

République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la recherche Scientifique

**Commission Sectorielle d'Implantation et de Suivi de l'Enseignement à Distance dans les
Etablissements d'Enseignement Supérieur**



E-Workshop sur les technologies éducatives

TechEdu'22

Axe1 : Enseigner à l'ère du numérique

24 novembre - 31 décembre 2022

Guide d'accompagnement

DOCUMENT CONÇU PAR: DR. A. BELHANI

Président de la commission nationale de l'EAD –CNEAD-

Courriel : ahmed.belhani@umc.edu.dz

Version 2.0

Novembre 2022

Sommaire

I. PRESENTATION	1
A. THEME 1	1
PRISE EN MAIN DE LA PLATEFORME MOODLE	1
II. LIGNES DIRECTRICES	1
III. CHARTE DE CONCEPTION	1
III.1 MODELE POUR L'ORGANISATION DE L'ESPACE DU COURS SUR LA PLATEFORME MOODLE	1
III.2 FICHE-CONTACT	2
IV. LES ACTIVITES D'APPRENTISSAGES	2
IV.1 VIDEOS D'ENTRAINEMENT	2
IV.2 HIERARCHIES DANS LES ACTIVITES	2
IV.3 PROGRAMME	2
Journée 1	1
1- Activité1: J'explore la PF Moodle(90min)	3
2- Activité2: Je manipule les blocs (60min)	4
3- Activité 3: Je rends mon cours plus attractif(60min)	5
4- Activité 4: J'organise mon espace, je diffuse mes supports (2h30min)	6
Journée 2	1
5- Activité 5: J'évalue les apprentissages (60min)	8
6- Activité6: Je permets à l'apprenant d'auto-s'évaluer (2h30 min)	8
Activité 7: J'inscrits mes apprenants à mon cours (60min)	9
8- Activité 8: Je contrôle la réalisation des activités de mes apprenants (60min)	11
10- Activité9: Je sauvegarde mon espace, je commence avec une autre classe(30min)	12
B. THEME 2	1
MOODLE AVANCE	1
« PROGRAMME A DEVELOPPER ULTERIEUREMENT »	1

I. Présentation

L'un des piliers motivationnel de l'apprentissage est l'introduction des TIC dans les pratiques pédagogiques. L'enseignement hybride est devenu une approche incontournable face aux mutations pédagogiques à l'ère du numérique, il permet à l'enseignant d'adopter de nouvelles pratiques pédagogiques facilitant la continuité du processus d'apprentissage, pour un meilleur développement du savoir, savoir-faire et savoir-être chez l'étudiant qui va suivre ses études sans contraintes géographiques ni temporelles et à son propre rythme.

L'enseignant adoptant ces innovations pédagogiques doit posséder des compétences en matière de structuration d'un support académique, de méthodes pédagogiques dites actives, d'outils de gestion d'apprentissage en ligne, de techniques d'évaluation en ligne, et de méthodes d'accompagnement en ligne,...

« TechEdu'22 » est un projet de formation au profit des enseignants visant à développer des compétences en technologies éducatives et à la pédagogie à l'ère du numérique, il s'articule autour de 05 principaux axes:

- ✓ Axe1: Enseigner à l'ère du numérique.
- ✓ Axe2: Se former pour enseigner .
- ✓ Axe3: Enseigner via les Moocs.
- ✓ Axe4 : Prise en main de la plateforme Edx.
- ✓ Axe5: La recherche scientifique à l'ère du numérique.

Ce guide d'accompagnement couvre l'axe1, il s'agit de la maîtrise de la plateforme Moodle, à travers deux (2) thèmes favorisant un meilleur transfert du savoir. 17 activités d'apprentissage sont choisies judicieusement dans l'optique de permettre la mise en ligne du cours respectant les règles de l'enseignement à distance.

Le thème 1 traite la prise en main de la plateforme Moodle à travers 09 activités d'apprentissage, alors que le thème 2 vise le niveau Moodle avancé en proposant 08 activités.

Des vidéos d'entraînement ont été produites afin de faciliter le développement des compétences via une approche démonstrative.

A. Thème 1

Prise en main de la plateforme Moodle

II. Lignes directrices

Pour réussir la formation, l'enseignant doit :

- Avoir un espace de conception sur la plateforme
- Avoir un support pédagogique scindé en chapitres
- Préparer les séquences pédagogiques pour les différents chapitres
- Préparer des activités d'apprentissage à l'avance (TD, quiz,.....)

III. Charte de conception

III.1 Modèle pour l'organisation de l'espace du cours sur la plateforme

Moodle

Pour que le cours ait une architecture adéquate facilitant son suivi, il est fortement recommandé de respecter l'organisation suivante:

Section	Contenu
Page d'accueil (bloc administration du cours →paramètres du cours)	<ul style="list-style-type: none"> • Une brève description • Le public cible • Les objectifs généraux.
Section1	<ul style="list-style-type: none"> • Insérer la fiche-contact(§II.2.2)
Section 2	<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs généraux en termes de verbes d'action mesurables: Exemple : à l'issue de cette formation l'apprenant sera capable de : Connaître Comprendre..... Analyser.....
Section3	<ul style="list-style-type: none"> • Pré-requis • Éventuel test de pré-requis
Section4	<ul style="list-style-type: none"> • Plan global • Plan détaillé en lien hypertexte (insérer une ressource page)
Section5	<ul style="list-style-type: none"> • Insérer une visioconférence (Jitsi, googlemeet, webex;...) ou un chat pour des interventions en direct
Section6: chapitre1	<ul style="list-style-type: none"> • objectives intermédiaire (en termes de verbes d'action mesurables). • Ressources (fichier PDF,) • Activités d'apprentissage locales visant une évaluation formative (Devoirs, test, SCORM,...) • Espace de communication général pour des échanges • Espace de communication utilisation par groupe pour des échanges dans le cadre d'un travail collaboratif.
Section7: Chapitre2	
⋮	
Section "n": Chapitre "n"	
Section « n+1 »	<ul style="list-style-type: none"> • Activités d'apprentissage globales pour une évaluation sommative (quiz,
Section « n+2 »	<ul style="list-style-type: none"> • Test final pour une évaluation certificative dans le cas d'un examen à distance
Section « n+3 »	<ul style="list-style-type: none"> • Bibliographie pour éviter le plagiat surtout que le cours sera en ligne

III.2 Fiche-contact

- Enseignant de la matière : Contact : Disponibilité(horaire et lieu)
- Tuteurs : Contacts : Disponibilité(horaire et lieu)
- Coefficient :
- Crédits :
- Volume horaire global :
- Volume horaire de travail personnel requis/semaine:
- Modalité d'évaluation:
- Modalité de suivi (calendrier du tutorat):

IV. Les activités d'apprentissages

IV.1 Vidéos d'entraînement

Le lien suivant vous permet de s'entraîner sur la réalisation des activités :

<https://youtube.com/playlist?list=PLUOhnoBGN2U6cWVMjZS8zPAkRgJCzTKq3>

IV.2 Hiérarchies dans les activités

Les activités sont conçues avec des niveaux de réalisation indiqués comme suit:

Niveau	Puce utilisée
1	➤
2	✓
3	○

Les activités sont conçues sur la base la version Moodle 3.9, pour une version différente, il est fortement recommandé de les adapter.

IV.3 Programme

Journée	Créneau	Séquences
1	08h30-12h00	Exploration de la plateforme Moodle Opération sur les blocs Paramétrage du cours
	13h30-16h00	Organisation de l'espace Insertion des ressources
2	08h30-12h00	Insertion des activités Insertion des tests
	13h30-16h00	Attribution des rôles Création des groupes Sauvegarde, restauration, importation , carnet de notes, dérogation, Initialisation

Journée 1

1- Activité1: J'explore la PF Moodle(90min)

Objectifs	<p>A l'issu de cette activité vous serez capable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Modifier votre profil ✚ Identifier les différents blocs ✚ Prendre connaissances des évènements programmés à travers le calendrier
Travail demandé	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connectez-vous à la plateforme en utilisant votre ID ➤ Observer les différents blocs ➤ Localiser votre nom qui se trouve dans le coin haut à droite <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cliquer sur la flèche à côté de votre nom, puis cliquer sur "Consulter le profil" ✓ Cliquer sur la flèche à côté de votre nom, puis cliquer sur "Préférences" <ul style="list-style-type: none"> ○ Cliquer sur "Changer le mot de passe" ○ Introduire le nouveau d passe ○ Cliquer sur "Enregistrer" ✓ Cliquer sur la flèche à côté de votre nom, puis cliquer sur "Modifier le profil" <ul style="list-style-type: none"> ○ Vérifier vos coordonnées (Nom et prénom). ○ Vérifier votre mail et corriger-le en cas d'erreur. ○ Inscire votre N° de Tél (facultatif). ○ Ajouter votre avatar ○ Ajouter des tags ○ Enregistrer les modifications ➤ Cliquer sur l'icône "Messages personnels" qui se trouve à côté du menu de choix des langues <ul style="list-style-type: none"> ✓ Taper le nom de l'un de vos collègues dans la zone de recherche ✓ Cliquer sur son nom afin de lui envoyer un message ✓ Répondre au message éventuellement reçu ➤ Cliquer sur la flèche à côté de votre nom, puis cliquer sur « Tableau de bord » <ul style="list-style-type: none"> ✓ A partir du bloc "Fichiers personnels", cliquer sur « Gérer les fichiers personnels » ✓ Ajoutez des fichiers de votre choix (par exemple : Aides proposées aux différents chapitres). ➤ A partir du bloc "Navigation", cliquer sur "Pages de site" <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cliquer sur "Calendrier" ✓ Observer les différentes rubriques ✓ Ajouter un évènement et s'assurer de son ajout ➤ A partir du bloc "Navigation", cliquer sur « Mes cours » et localiser l'atelier "Moodle". <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cliquer sur "Participant". ✓ Cliquer sur un participant de votre choix. ✓ Consulter son profil. ✓ Lui envoyer un message. ➤ A partir du bloc "Navigation", cliquer sur « Mes cours » et passer à l'atelier "Moodle". <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cliquer sur "Localiser votre groupe" pour identifier votre groupe ✓ Déposer un fichier de votre choix dans l'espace "J'exerce en tant qu'étudiant".
Modalités d'évaluation	Évaluation formative
Ressources	

2- Activité2: Je manipule les blocs (60min)

Objectifs	<p>A l'issu de cette activité vous serez capable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Utiliser le mode édition ❖ Réaliser des opérations sur les blocs
Travail demandé	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connectez-vous à la plateforme en utilisant votre ID ➤ Accéder à votre espace de cours situé au niveau du bloc "<u>Navigation →mes cours</u> " ou bien à partir du "Tableau de bord" ➤ Passer en mode édition en cliquant sur le bouton "Activer le mode édition" à partir du bloc "<u>Administration→ "Administration du cours"</u>" ➤ Identifier le rôle des différents outils affichés à coté de chaque bloc ➤ Supprimer un bloc de votre choix en utilisant l'outil approprié ➤ En utilisant la rubrique "<u>Ajouter un bloc</u>" : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ajouter le bloc supprimé précédemment ✓ Ajouter un bloc de votre choix ✓ Transférer un bloc de votre choix en utilisant l'outil approprié ✓ Ajouter un bloc HTML et copier-coller le code suivant en utilisant l'éditeur HTML: <pre><marquee Class="Scroller" behavior="scroll" direction="left" width="100%" height="19" scrollamount="4" scrolldelay="0" onmouseover="this.stop()" onmouseout="this.start()">Bienvenue à mon cours</pre>
Modalités d'évaluation	Evaluation formative
Ressources	

3- Activité 3: Je rends mon cours plus attractif(60min)

Objectifs	<p>A l'issu de cette activité vous serez capable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Modifier l'intitulé de votre cours ❖ Choisir le mode d'affichage de votre cours ❖ Configurer les différents paramètres de votre cours
Travail demandé	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connectez-vous à la plateforme en utilisant votre ID ➤ Accéder à votre espace de cours situé au niveau du bloc "<u>Navigation →mes cours</u> " ou bien à partir du "<u>Tableau de bord</u>" ➤ Passer en mode édition en cliquant sur le bouton "<u>Activer le mode édition</u>" à partir du bloc <u>Administration</u>→ "<u>Administration du cours</u> " ➤ A partir du bloc "<u>Administration</u>→<u>Administration du cours</u>" choisir "<u>Paramètres</u>". ➤ A partir de la rubrique "<u>Généraux</u>" <ul style="list-style-type: none"> ✓ Taper l'intitulé de votre cours ainsi que le titre abrégé ✓ Définir les dates d'ouverture et de fermeture ➤ A partir de la rubrique "<u>Description</u>" <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dans l'espace "<u>Résumé du cours</u>" : <ul style="list-style-type: none"> ○ Introduire une description de votre cours. ○ Introduire le public cible. ○ Introduire les objectifs. ✓ Insérer une image réduite et significative dans l'espace "<u>Image de cours</u>" ➤ A partir de la rubrique "<u>Format de cours</u>" <ul style="list-style-type: none"> ✓ Choisir le format "<u>Hebdomadaire</u> " ✓ Enregistrer et observer le changement ➤ Revenir au menu "<u>Paramètres</u>" ➤ A partir de la rubrique "<u>Fichiers et dépôt</u>" <ul style="list-style-type: none"> ✓ Choisir une taille de 2MO pour les fichiers à déposer par vos étudiants ➤ A partir de la rubrique "<u>Groupes</u>" <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cliquer sur le point d'interrogation à côté du "<u>Groupe</u>" et lire l'aide (on revient à la notion de groupe dans les activités qui suivent) ➤ A partir de la rubrique "<u>Renommer les rôles</u>" <ul style="list-style-type: none"> ✓ Introduire votre titre (Dr. Pr.) dans "<u>Votre terme pour enseignant</u>" ➤ Enregistrer les modifications.
Modalités d'évaluation	Evaluation formative
Ressources	

4- Activité 4: J'organise mon espace, je diffuse mes supports (2h30min)

Objectifs	<p>A l'issu de cette activité vous serez capable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Structurer votre cours ❖ Insérer des ressources ❖ Insérer des espaces de communication
Travail demandé	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connectez-vous à la plateforme en utilisant votre ID ➤ Accéder à votre espace de cours situé au niveau du bloc "Navigation →mes cours" ou bien à partir du "Tableau de bord" ➤ Passer en mode édition en cliquant sur le bouton "Activer le mode édition" à partir du bloc Administration→ "Administration du cours" ➤ Utiliser le document « modèle » (§1.a) pour commencer l'organisation de votre espace Dans ce qui suit et pour l'insertion des ressources, cliquer sur « Insérer une ressources ou activité » qui se trouve à la fin de la section et choisir l'onglet "Ressources" <p style="text-align: center;">A: Votre fiche-contact</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur "Modifier" qui se trouve à côté du titre de la section1 et choisir "Modifier la section" <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cocher "Personnaliser" ✓ Introduire titre en mettant "Fiche-contact" ✓ Introduire les éléments de la fiche -contact (cf.b) ✓ Cliquer sur "Enregistrer" <p style="text-align: center;">B: Citer les objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur "Modifier" qui se trouve à côté du titre de la section2 et choisir "Modifier la section" <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cocher "Personnaliser". ✓ Introduire titre en mettant "Compétences visées". ✓ Introduire les objectifs généraux en termes de verbes d'action(cf. la présentation : structuration pédagogique d'un cours en ligne) ✓ Cliquer sur "Enregistrer" <p style="text-align: center;">C: Citer les pré-requis</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur "Modifier" qui se trouve à coté du titre de la section3 et choisir "Modifier la section" <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cocher "Personnaliser". ✓ Introduire titre en mettant "Pré-requis". ✓ Introduire les pré-requis en respectant le principe de polyvalence (si vous avez beaucoup de pré-requis, faites les répartir sur les différents chapitres : cf. la présentation : structuration pédagogique d'un cours en ligne) ✓ Cliquer sur "Enregistrer" <p style="text-align: center;">D: Plan global</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur "Modifier" qui se trouve à côté du titre de la section4 et choisir "Modifier la section" <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cocher "Personnaliser". ✓ Introduire titre en mettant "Grandes lignes du cours". ✓ Introduire les titres des chapitres ✓ Cliquer sur "Enregistrer" ➤ Cliquer sur « Insérer une ressources ou activité » qui se trouve à la fin de la section et choisir l'onglet "Ressources" <ul style="list-style-type: none"> ✓ Localiser la ressource "Page" et cliquer sur l'étoile à côté <ul style="list-style-type: none"> ○ Observez l'ajout de l'onglet "Favori" ✓ Sélectionner ressource "Page" puis cliquer sur insérer qui se trouve en bas <ul style="list-style-type: none"> ○ Introduire le titre « programme à enseigner» ○ Introduire le contenu de de la matière ○ Insérer la carte mentale de la matière (cf. la présentation : structuration pédagogique d'un cours en ligne) <p style="text-align: center;">E. Insertion des espaces de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur "Modifier" qui se trouve à côté du titre de la section5 et choisir "Modifier la section" <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cocher "Personnaliser". ✓ Introduire titre en mettant "RDV avec votre enseignant". ✓ Cliquer sur "Enregistrer" ➤ Cliquez sur « Insérer une ressources ou activité » qui se trouve à la fin de la section, à partir de l'onglet « Activité »: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sélectionner « Jitsi»

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Introduire le titre « Cours en visioconférence » ○ Cliquer sur "Enregistrer" ✓ Insérer un « Chat » <ul style="list-style-type: none"> ○ Introduire le titre « Discuter avec votre enseignant » ○ Cliquer sur "Enregistrer" <p style="text-align: center;">F. Insertion des ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur "Modifier" qui se trouve à côté du titre de la section6 et choisir "Modifier la section" ✓ Cocher "Personnaliser". ✓ Introduire le titre en mettant "Chapitre1 :..... ». ✓ Cliquer sur "Enregistrer" ➤ Insérer une ressource "étiquette» ; nommée « Espaces d'échange » ➤ Insérer un « forum », nommée «Question de la semaine» et lancer un fil de discussion au tour d'une thématique de votre choix ➤ Insérer un « chat», nommée «Echanger entre vous » et le configurer pour une utilisation séparée en cas d'une activité par groupe ➤ Insérer une ressource "étiquette» ; nommée « Support en PDF » ➤ Insérer une ressource "Fichier", en mettant comme titre celui du chapitre » . ✓ insérer le premier chapitre en version PDF que vous avez conçu lors de l'activité 4 de l'atelier CCEH , en s'appuyant sur la vidéo « courte-standard » pour la génération d'un seul chapitre. ➤ Insérer une ressource "étiquette» ; nommée « Aides et ressources externes et web » <ul style="list-style-type: none"> ✓ Insérer une ressource "Dossier", nommée « Aller plus loin » et mettre toutes les ressources et les aides de ce premier chapitre en les téléchargeant du dossier fichiers personnels (activité1) ✓ Insérer une ressource "URL", en mettant le titre de la page web, et insérer le lien URL ➤ Refaire la même chose pour les autres chapitres.
Modalités d'évaluation	Evaluation formative
Ressources	

Journée 2

5- Activité 5: J'évalue les apprentissages (60min)

Objectifs	A l'issu de cette activité vous serez capable de:
Travail demandé	<ul style="list-style-type: none"> • Insérer des devoirs <p>Dans ce qui suit et pour l'insertion des activités, cliquez sur « Insérer une ressources ou activité » qui se trouve à la fin de la section et choisissez le menu "Activités"</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connectez-vous à la plateforme en utilisant votre ID ➤ Accéder à votre espace de cours situé au niveau du bloc "Navigation →mes cours " ou bien à partir du "Tableau de bord" ➤ Passer en mode édition en cliquant sur le bouton "Activer le mode édition" à partir du bloc Administration→ "Administration du cours" ➤ A la fin de chaque chapitre: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Insérer une "étiquette" intitulé "Activités d'apprentissage" ✓ Insérer une ressource « Fichier », nommée « Activité1 ou TD1 » et mettre votre "TD" ✓ Insérer une activité "Devoir", nommée: "Déposez ici votre solution de TD" ✓ Cacher l'espace « Déposez ici votre solution de TD" ✓ Cliquer sur la flèche à côté de votre nom, puis cliquer sur « Prendre un rôle » <ul style="list-style-type: none"> ○ Sélectionner « Etudiant » ○ Visualiser toutes les activités insérées en tant qu'étudiant ○ Remarquer l'espace caché n'est pas visible pour vous ○ Sélectionner « Enseignant-non-éditeur3 ○ Remarquer l'espace caché est visible maintenant ○ Cliquer sur la flèche à côté de votre nom, puis cliquer sur « Retour à mon rôle »
Modalités d'évaluation	Evaluation formative
Ressources	

6- Activité6: Je permets à l'apprenant d'auto-s'évaluer (2h30 min)

Objectifs	A l'issu de cette activité vous serez capable d'insérer différents types de questions telles que: QCM, QCU,....
Travail demandé	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connectez-vous à la plateforme en utilisant votre ID ➤ Accéder à votre espace de cours situé au niveau du bloc "Navigation →mes cours " ou bien à partir du "Tableau de bord" ➤ Passer en mode édition en cliquant sur le bouton "Activer le mode édition" à partir du bloc Administration→ "Administration du cours" ➤ Pour les pré-requis ainsi que pour chaque chapitre : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Insérer une "Etiquette" intitulé "Tester vos acquis" ✓ Insérer une activité Test" <ul style="list-style-type: none"> ○ La configurer selon vos attentes. ○ Enregistrer ○ Accéder au test ○ Cliquer sur modifier le test ○ Ajouter des questions de type QCU (Choix multiple tout-ou-rien), QCM (Choix multiple),, Vrai ou faux, appariement ordonnancement, réponse courte, texte à trous, mots manquants ✓ Cliquer sur la flèche à côté de votre nom, puis cliquer sur « Prendre un rôle » <ul style="list-style-type: none"> ○ Sélectionner « Etudiant »

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Visualiser toutes les activités insérées en tant qu'étudiant ○ Cliquer sur la flèche à côté de votre nom, puis cliquer sur « Retour à mon rôle » ➤ Passer à la dernière section après celle réservée au dernier chapitre et modifier son nom en mettant « Test de sortie » ✓ Insérer un test nommé « Je valide mes apprentissages », le configurer et l'enrichir par diverses questions.
Modalités d'évaluation	Evaluation formative
Ressources	

Activité 7: J'inscrits mes apprenants à mon cours (60min)

Objectifs	<p>A l'issue de cette activité vous serez capable de::</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ajouter des utilisateurs à votre cours ❖ Créer des groupes
Travail demandé	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connectez-vous à la plateforme en utilisant votre ID ➤ Accéder à votre espace de cours situé au niveau du bloc "Navigation →mes cours" ou bien à partir du "Tableau de bord" <p style="text-align: center;">A. Synchronisation des cohortes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur le bloc Administration →Administration du cours→utilisateurs→Méthodes d'inscription ➤ Dans la fenêtre qui s'affiche, choisir « Synchronisation des cohortes » à partir de la liste déroulante qui se trouve en bas. ✓ Dans la fenêtre qui s'affiche : <ul style="list-style-type: none"> ○ Choisir la cohorte de vos étudiants ○ Choisir le rôle « Etudiant » ○ Choisir « Créer un groupe » ○ Valider ➤ Cliquer sur le bloc Administration →Administration du cours→utilisateurs→ « utilisateurs inscrits » ✓ S'assurer que vos étudiants sont inscrits ✓ Suspendre un étudiant de votre choix ✓ Remarquer que vous ne pouvez pas supprimer les étudiants inscrits <p style="text-align: center;">B. Auto-inscription</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur le bloc Administration →Administration du cours→utilisateurs→Méthodes d'inscription ✓ Dans la fenêtre qui s'affiche, choisir « Auto-inscription » à partir de la liste déroulante qui se trouve en bas <ul style="list-style-type: none"> ○ Configurer les instances affichées en imposant une clé d'inscription ○ Demander, par mail, à l'un de vos collègues de s'inscrire à votre cours en lui fournissant la

	<p>clé</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur le <u>bloc Administration → Administration du cours → utilisateurs → « utilisateurs inscrits »</u> ✓ S'assurer que votre collègue est inscrit <p style="text-align: center;">C. Accès anonyme</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur le <u>bloc Administration → Administration du cours → utilisateurs → Méthodes d'inscription</u> ✓ Dans la fenêtre qui s'affiche, choisir « <u>Accès anonyme</u> » à partir de la liste déroulante qui se trouve en bas <ul style="list-style-type: none"> ○ Configurer les instances affichées ○ Demander, par mail, à l'un de vos collègues d'accéder à votre cours. <p style="text-align: center;">D. Inscription manuelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur le bloc <u>Administration → Administration du cours → utilisateurs → « utilisateurs inscrits »</u> ➤ Cliquer sur « <u>Inscrire un utilisateur</u> » ✓ Dans la fenêtre qui s'affiche, taper le nom d'un collègue <ul style="list-style-type: none"> ○ Lui donner le rôle étudiant ○ Inscrire de la même façon 4 autres collègues ○ Inscrire de la même façon 1 autre collègue avec le rôle « <u>enseignant non éditeur</u> » <p style="text-align: center;">E. Création des groupes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur le bloc <u>Administration → Administration du cours → utilisateurs → « groupes »</u> ✓ Créer deux groupes aléatoirement ✓ Créer un groupe manuellement ✓ Créer deux groupements ✓ Visualiser les groupes dans « <u>Vue d'ensemble</u> » <p style="text-align: center;">F. Désinscription des cohortes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cliquer sur le bloc <u>Administration → Administration du cours → utilisateurs → Méthodes d'inscription</u> ✓ Cliquer sur l'icône de suppression situé à côté de la cohorte synchronisée et confirmer la suppression
Modalités d'évaluation	Evaluation formative
Ressources	

8- Activité 8: Je contrôle la réalisation des activités de mes apprenants (60min)

Objectifs	A l'issu de cette activité vous serez capable de gérer les tests
Travail demandé	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connectez-vous à la plateforme en utilisant votre ID ➤ Accéder à votre espace de cours situé au niveau du bloc "<u>Navigation →mes cours</u>" ou bien à partir du "<u>Tableau de bord</u>" ➤ A partir du bloc "<u>Navigation</u>", cliquer sur « <u>Mes cours</u> » et localiser votre cours. ✓ Cliquer sur "<u>Participant</u>". ✓ Cliquer sur "<u>Tout sélectionner</u>" puis sur "<u>Envoyer un message</u>" en invitant les collègues-inscrits à Réaliser un seul test parmi les tests que vous avez conçus et de visualiser un paquetage <u>SCORM</u> <li style="text-align: center;">A. Carnet de notes et consultation des travaux ➤ A partir du bloc "<u>Administration →Administration du cours</u>"; téléchargez le carnet de notes en format XLS ➤ Passer au chapitre 1 ✓ Accéder à l'espace « <u>Déposez ici votre solution de TD</u> » <ul style="list-style-type: none"> ○ Cliquer sur « <u>Consulter les travaux</u> » ○ Afficher les travaux remis et les télécharger ○ A partir de la liste déroulante situé en vas, afficher les travaux « <u>non remis</u> » et ceux qui « <u>nécessite une évaluation</u> » <li style="text-align: center;">B. Dérogation ➤ Accéder à un test de votre choix ✓ A partir du bloc <u>Administration →Administration de l'activité</u>, <ul style="list-style-type: none"> ○ Choisir « <u>dérogation utilisateur</u> » et accorder une prolongation à un collègue-enseignant de votre choix ○ Choisir « <u>dérogation groupe</u> » et accorder une prolongation à un groupe de votre choix ➤ Vous avez reçu une invitation de la part de votre collègue: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Accéder au cours de votre collègue à partir du bloc <u>Navigation →mes cours</u> ✓ Réaliser vous-même le test conçu par votre collègue et visualisez le paquetage <u>SCORM</u> ✓ Consulter vos notes obtenues en cliquant sur "<u>notes</u>" à partir du bloc "<u>Administration →Administration du cours →Notes</u>"
Modalités d'évaluation	Evaluation formative
Ressources	

10- Activité9: Je sauvegarde mon espace, je commence avec une autre classe(30min)

Objectifs	<p>A l'issu de cette activité vous serez capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Sauvegarder l'espace ❖ Restaurer l'espace ❖ Dupliquer l'espace ❖ Initialiser l'espace
Travail demandé	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connectez-vous la plateforme en utilisant votre ID ➤ Accéder à votre espace de cours situé au niveau du bloc "<u>Navigation →mes cours</u> " ou bien à partir du "<u>Tableau de bord</u>" ➤ A partir du bloc <u>Administration</u>→<u>Administration du cours</u> : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cliquer sur "<u>Sauvegarde</u>" et suivre les étapes ✓ Une fois avoir terminé, télécharger et Sauvegarder le cours en format mbz ✓ Cliquer sur "<u>Restauration</u>" et suivre les étapes (ne pas passer à la dernière étape) ✓ Cliquer sur "<u>Importation</u>" et suivre les étapes (ne pas passer à la dernière étape) ✓ Cliquer sur "<u>Initialisation</u>" et suivre les étapes (ne pas passer à la dernière étape)
Modalités d'évaluation	Evaluation formative
Ressources	

B. Thème 2

Moodle avancé

« Programme à développer ultérieurement »