

PRÉSENTATION DE LA PLATEFORME MOODLE

Moodle : « Modular Object Oriented Dynamic Learning Environnement » (Il s'agit d'un *environnement d'apprentissage dynamique, modulaire et orienté objet*)

- C'est une plateforme d'apprentissage qui permet de mettre des ressources et des activités à la disposition d'utilisateurs : élèves, groupes, classes, enseignants ...
- Exemples de ressources :
 - Tout type de documents (*textes, images, animations, simulations, vidéos, sons ...*),
 - Des questionnaires d'auto-évaluation ou d'auto-formation,
 - Des parcours de formation (cours, exercices, liens web, bibliographie...).

Qu'est-ce qu'un cours Moodle ?

Moodle permet de créer des parcours d'activités pédagogiques de nature diverses mais également de partager des contenus (fiches de cours, liens, vidéos). Ainsi l'utilisateur peut aborder une notion à travers une suite de tâches qui peuvent aller de la lecture (audio, vidéo ou texte) à l'activité de production en passant par des exercices interactifs (tests ou autres).

Seuls les utilisateurs inscrits à un cours peuvent y accéder.

Quelques usages possibles :

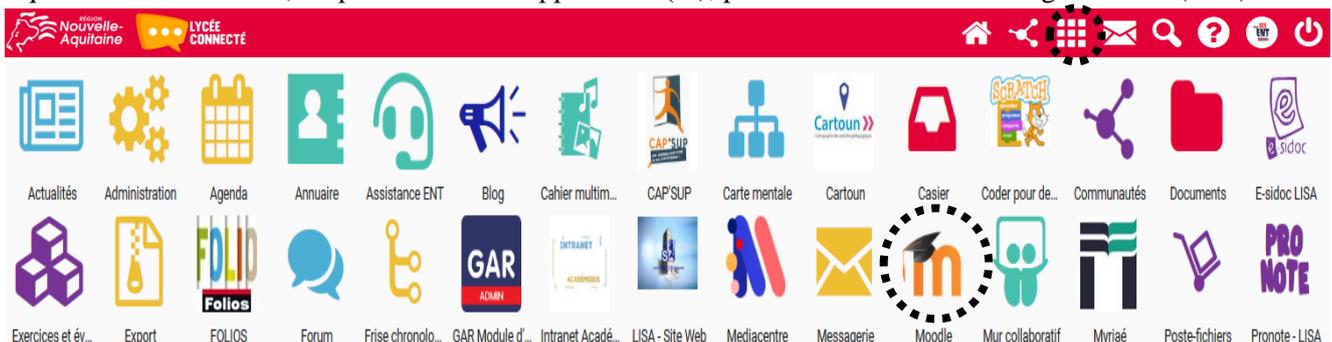
Diffuser vos documents	Le dépôt et la publication de documents, les liens web...
Évaluer, Autoévaluer	Les tests : QCM à réponse unique ou multiple, texte à trous, associations, H5P, le dépôt de devoirs...
Suivre les élèves	Le suivi de leurs notes, leurs participations, leurs consultations...

ACCÈS À LA PLATEFORME MOODLE DEPUIS L'ENT « Lycée connecté »

Se connecter à l'ENT de la région Nouvelle Aquitaine (Académies de Poitiers, Limoges et Bordeaux) <https://lyceeconnecte.fr/> à l'aide de ses identifiant et mot de passe de messagerie professionnelle (exemple pour l'académie de Poitiers : prenom.nom@ac-poitiers.fr).



Lorsque vous êtes identifié, cliquez sur l'icône application (🗄️), puis dans celles-ci sur le logo Moodle (🎓)



CRÉATION D'UN COURS MOODLE DEPUIS L'ENT « Lycée connecté »

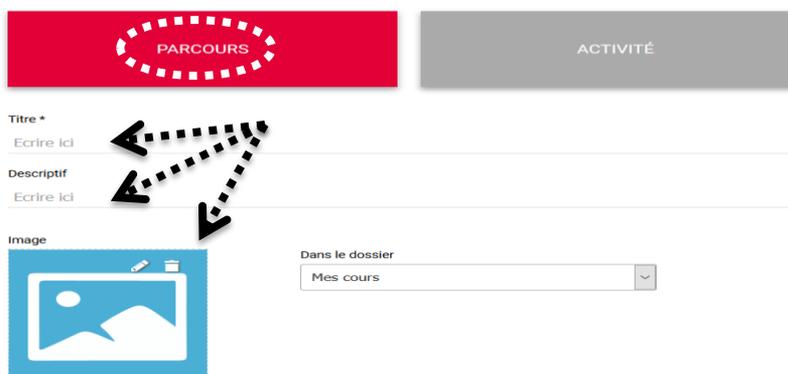
Lorsque vous avez cliqué sur l'icône Moodle () , il est ensuite nécessaire de cliquer sur « Créer un cours »



La fenêtre (ci-contre à droite) s'affiche.

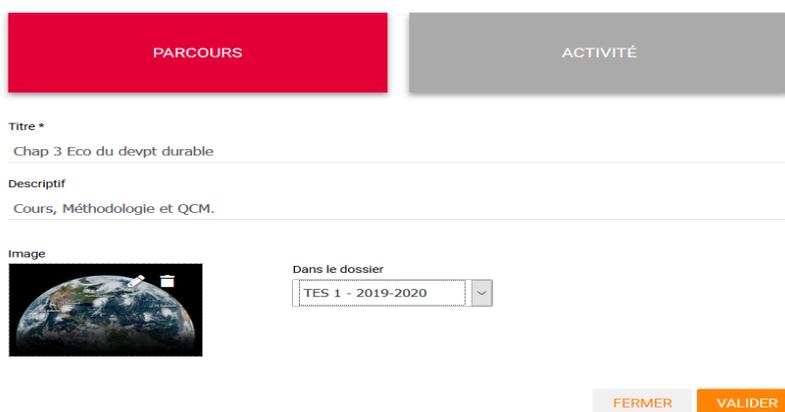
Le module « Parcours » vous permet de créer un ensemble d'activités (documents texte, diaporamas, insertions de supports audio, vidéo, quiz...), le module « Activité » permet UN seul des supports précédents.

Que voulez-vous créer ?



Conserver le choix (qui apparaît par défaut) du module « Parcours », vous pouvez alors compléter les différents champs proposés (ci-contre à droite).

Que voulez-vous créer ?



Remarques : Vous pouvez classer vos « Cours » dans des « Dossiers »

- 1) Soit en créant au préalable vos dossiers.
- 2) Soit après avoir créés vos cours, il vous suffira alors de les déplacer dans le dossier adéquat.

Pour créer un cours (voir ci-contre à droite), il suffit de sélectionner « Créer un nouveau dossier » et de lui attribuer un nom.



Le dossier TES 1 a ainsi été créé
(le dossier SECONDES préexistait)

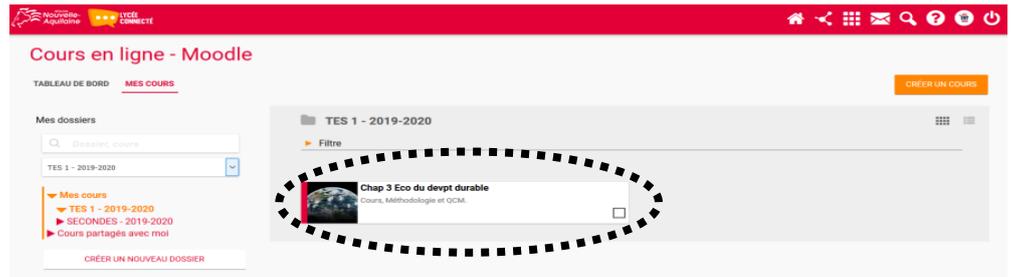


Une fois votre cours créé, vous devez ensuite définir différents réglages (nom complet, organisation interne du cours, ce que Moodle nomme les « Sections », la période d'affichage du cours ou d'une activité...).

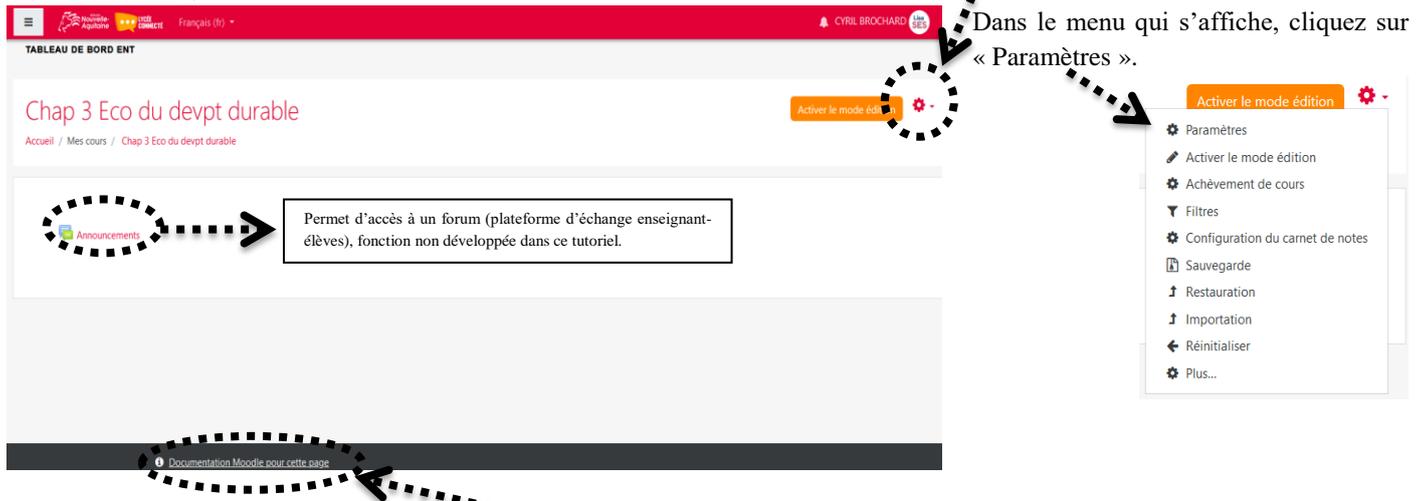
Ces réglages se réalisent dans la rubrique : « Paramètres » (voir page suivante). Tous ces réglages seront par la suite modifiables.

PARAMÉTRAGE D'UN COURS MOODLE DEPUIS L'ENT « Lycée connecté »

En premier, vous devez sélectionner le cours que vous souhaitez paramétrer. Il suffit pour cela de double-cliquer sur le cours en question (le Chap. 3 ici).

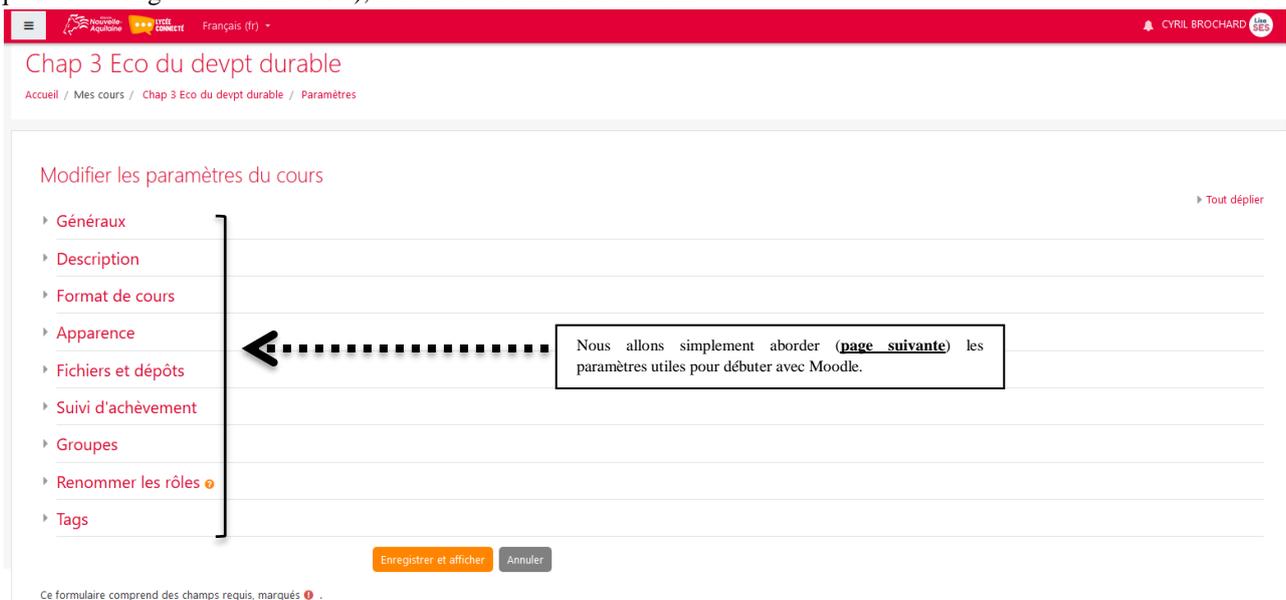


La fenêtre ci-dessous apparaît. Vous accédez au paramétrage en sélectionnant la roue crantée (située à droite du bouton « Activer le mode édition »)



Remarque : Vous pouvez à tout moment accéder à une aide en ligne, en cliquant sur le lien, en bas de page (bandeau noir) : « Documentation Moodle pour cette page ». Vous trouverez cette aide sur toutes les pages Moodle.

Après avoir cliqué sur « Paramètres » puis « Tout déplier » et « Tout replier » (cela permet l'affichage, seul, des grandes rubriques de cet onglet « Paramètres »), la fenêtre ci-dessous s'affiche :



1

Modifier les paramètres du cours

Généraux

- Nom complet du cours
- Nom abrégé du cours
- Visibilité du cours
- Date de début du cours
- Date de fin du cours
- N° d'identification du cours

Permet de préparer un cours sans le faire apparaître.

Chap 3 Eco du devpt durable

2019-11CBROChapdc83c

Afficher

10 novembre 2019 19 30

11 novembre 2019 11 34

Activer

Vous pouvez préciser le nom complet du cours et éventuellement rajouter une date de fin, si vous souhaitez qu'il soit temporairement visible

2

Description

Résumé du cours

Cours, Méthodologie et QCM.

Vous pouvez ici présenter brièvement votre cours (en utilisant l'éditeur de texte mis à disposition), mais aussi choisir l'image qui apparaît dans la vue d'ensemble des cours (sur le « Tableau de bord »).

Image de cours

Taille maximale des fichiers : 2Go ; nombre maximal de fichiers : 1

Fichiers



3

Format de cours

Format

Thématique

Sections cachées

Sections cachées invisibles

Mise en page du cours

Afficher toutes les sections sur une même page

Les formats de cours définissent la manière dont s'organisent les sections à l'intérieur d'un cours.

Le format de cours est choisi pour chaque cours dans ses paramètres de configuration.

Pour débiter, il est conseillé d'utiliser :

- Soit le **format thématique** : le cours présente les sections sous la forme de thèmes numérotés. Un thème n'a pas de limite temporelle. Il est possible d'ajouter un titre à chaque thème. Chaque thème contient des activités et des ressources.
- Soit le **format hebdomadaire** : le cours présente les sections sous la forme de semaines, chacune d'entre elles étant limitée par une date de début et de fin. Chaque semaine contient des activités et des ressources.

Précisions :

- Le paramètre « Mise en page du cours » détermine si l'ensemble du cours est affiché sur une page ou s'il est réparti sur plusieurs pages.
- Les enseignants choisissent dans le menu déroulant s'ils souhaitent "Afficher toutes les sections sur une page" dans le format de défilement ou "Afficher une section par page".
- Si une section par page est sélectionnée, la page de cours est abrégée en une liste de liens vers des sections individuelles. Si une section individuelle est affichée, les sections suivantes et précédentes sont accessibles par des liens au-dessus et au-dessous de la section.

Lorsque vous avez terminé ces réglages, n'oubliez pas d'enregistrer vos modifications pour finaliser la création de votre cours, en cliquant sur le bouton enregistrer et afficher.

Enregistrer et revenir

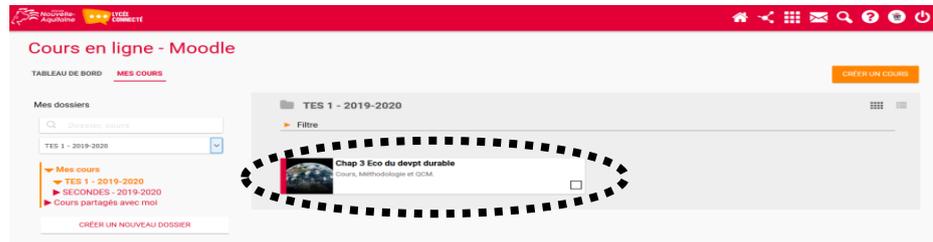
Enregistrer et afficher

Annuler

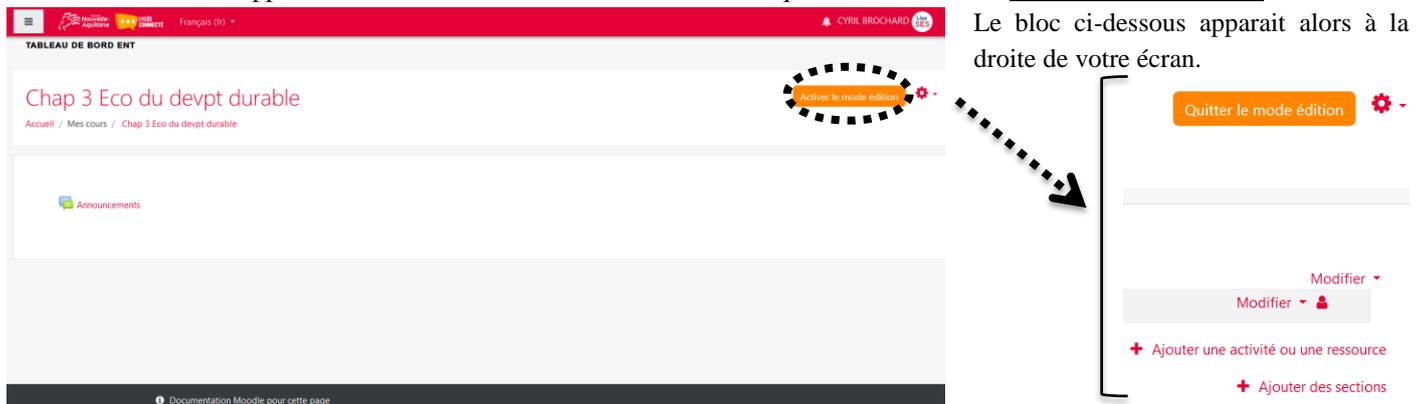
CRÉATION DE SECTIONS ET AJOUTS DE CONTENUS (PDF, VIDÉO...) AU SEIN D'UN COURS MOODLE DEPUIS L'ENT « Lycée connecté »

La création de sections va permettre aux utilisateurs d'ajouter des activités et des ressources.

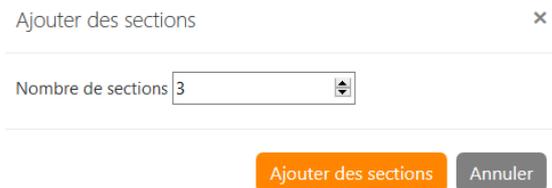
En premier, vous devez sélectionner le cours que vous souhaitez enrichir de contenus. Il suffit pour cela de double-cliquer sur le cours en question (le Chap. 3 ici).



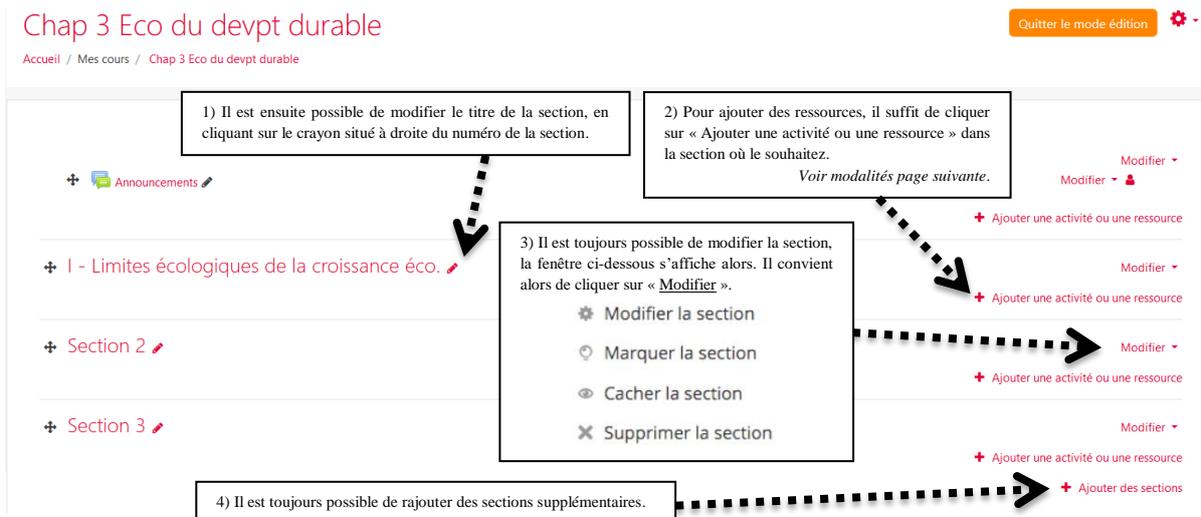
La fenêtre ci-dessous apparaît. Vous accédez au « Mode édition » en cliquant sur le bouton « Activer le mode édition ».



Pour ajouter des sections il suffit alors de cliquer sur « Ajouter des sections », puis de choisir le nombre de sections souhaitées (3 ici) et enfin de valider, en cliquant sur le bouton « Ajouter des sections ».



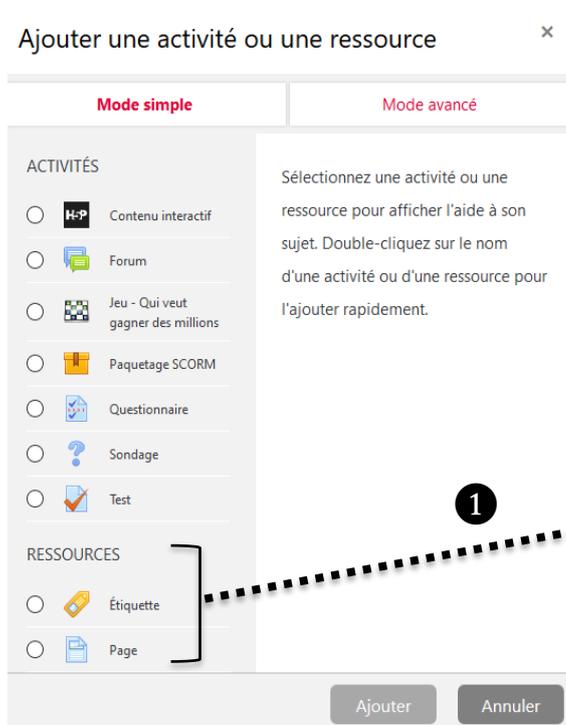
La fenêtre ci-dessous s'affiche alors.



Insertion de ressources et activités : La liste des ressources et des activités intégrables dans Moodle est relativement impressionnante. Il faut distinguer les ressources et activités :

- **Les ressources** sont de façon générale des documents, des fichiers, des étiquettes, des liens... que les élèves vont uniquement consulter.
- **Les activités** sont, comme leur nom l'indique, des modules de travail au sein desquels les élèves vont agir.

Lorsque vous ajoutez des activités ou ressources supplémentaires, la fenêtre ci-dessous (à gauche) apparaît pour vous permettre de choisir le type de ressource souhaitée.

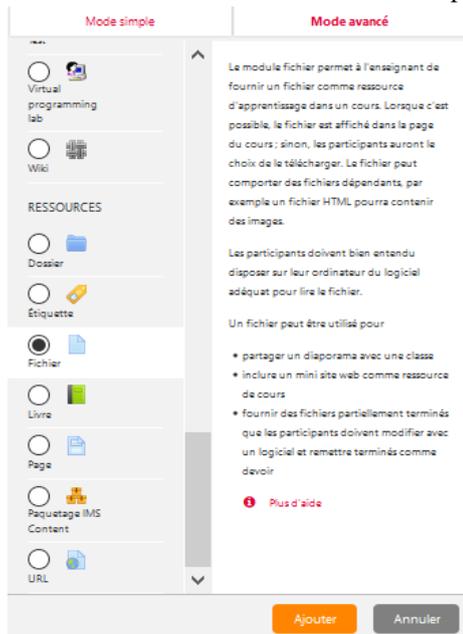


Le « **Mode simple** » permet de voir l'essentiel des ressources, le « **Mode avancé** » permet d'accéder à la liste exhaustive des ressources proposées par Moodle.

Illustration : La fenêtre ci-dessous (à droite) montre en « **Mode avancé** » la liste détaillée des formats de ressources possibles (à comparer avec la fenêtre de gauche, elle en « **Mode simple** »).



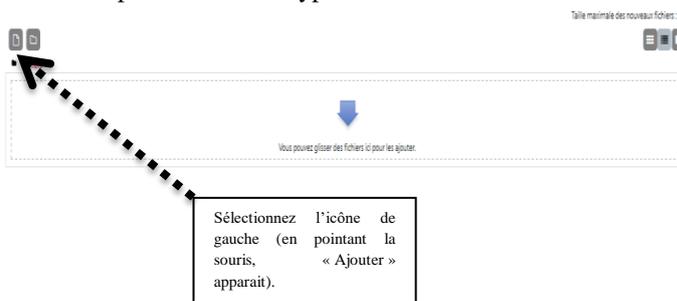
Pour illustrer l'ajout de documents (par exemple un fichier PDF et une vidéo), nous allons utiliser la fonction « Fichier » dans le « **Mode avancé** ». La fenêtre ci-dessous apparaît (n'oubliez de cliquer sur « **Ajouter** » pour valider) :



Différentes fenêtres à compléter apparaissent alors :



La fenêtre suivante permet de déposer différents types de documents ou liens internet



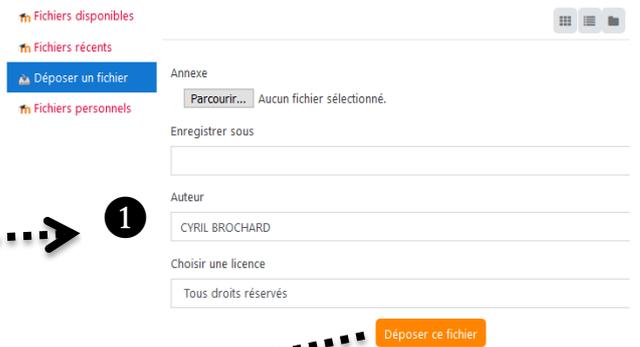
Sélectionnez l'icône de gauche (en pointant la souris, « **Ajouter** » apparaît).

La fenêtre suivante s'affiche alors.

Sélecteur de fichiers



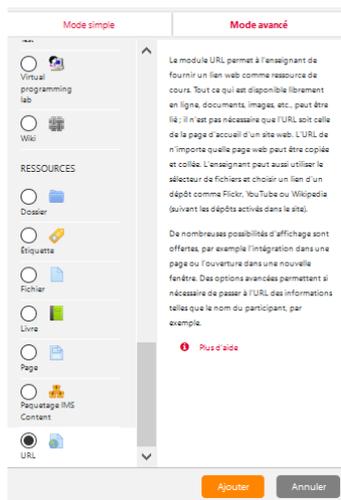
Sélecteur de fichiers



Il suffit ensuite de sélectionner « Déposer un fichier », pour voir apparaître une nouvelle boîte de dialogue. En sélectionnant Parcourir, vous accédez à vos fichiers, il vous reste alors à sélectionner celui que vous voulez partager puis à sélectionner « Déposer ce fichier ».



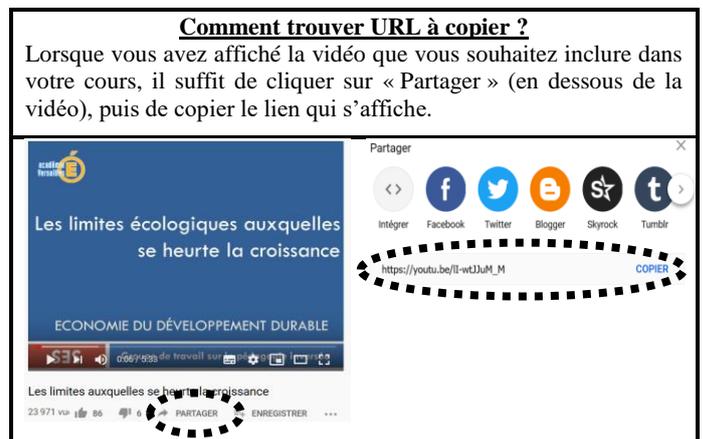
Pour insérer une vidéo, les premières étapes sont identiques à l'insertion d'un document (ici le PDF). En mode édition, sélectionner « Ajouter une activité ou une ressource », puis, en « Mode avancé », « URL » et enfin « Ajouter ».



La fenêtre suivante s'affiche :

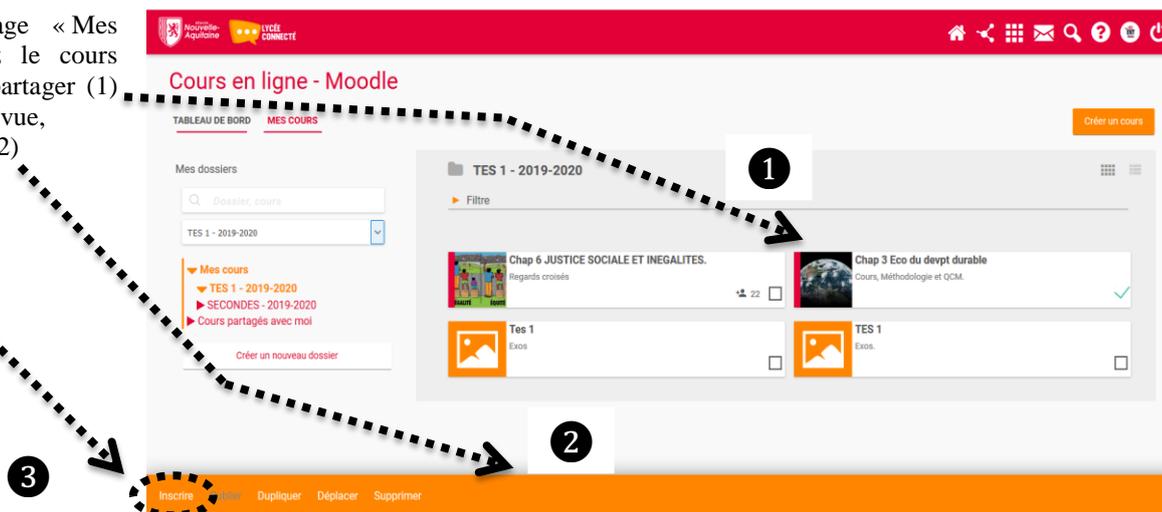


Pour faire apparaître directement en lecture la vidéo, il est nécessaire de cocher « Afficher la description sur la page de cours ». **N'oubliez pas d'enregistrer en sélectionnant « Enregistrer et revenir au cours ».**



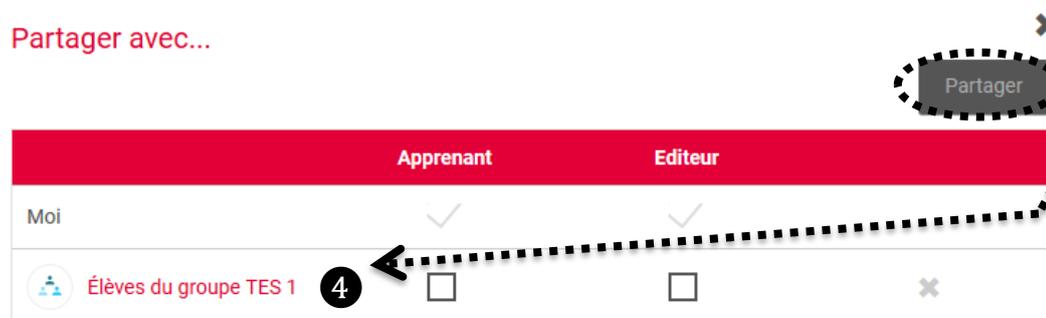
PARTAGE D'UN COURS MOODLE DEPUIS L'ENT « Lycée connecté »

À partir de la page « Mes cours », sélectionnez le cours que vous souhaitez partager (1) en cochant la case prévue, un bandeau apparaît (2) en bas de page, cliquez alors sur « Inscrire » (3).



La fenêtre ci-dessous apparaît alors :

Partager avec...



Sélectionnez alors, les élèves, classes, groupes (4), ou collègues, parents, personnels dans la liste proposée par l'ENT de votre établissement.

Il est plutôt conseillé de sélectionner le statut « Apprenant ».

Il vous reste ensuite à cliquer sur le bouton « Partager » qui devient alors actif (couleur orange).

L'ENT « Lycée connecté » n'ayant pas (au moment de la rédaction de ce tutoriel) proposé la possibilité d'envoyer une notification aux « apprenants » (personnes inscrites au cours partagé), vous devez penser à leur signaler ce partage (oralement en classe ou par l'envoi d'un message sur l'ENT).

Sources :

- 1) Les nombreux tutoriels mis à disposition par François DEBESSON (IAN, Orléans-Tours), sur le site de SES de l'académie d'Orléans-Tours, https://www.ac-orleans-tours.fr/pedagogie/ses/enseigner_avec_le_numerique/logiciels_et_tutoriels/
- 2) Documentation en ligne de la plateforme Moodle : <https://docs.moodle.org/3x/fr/Accueil>