

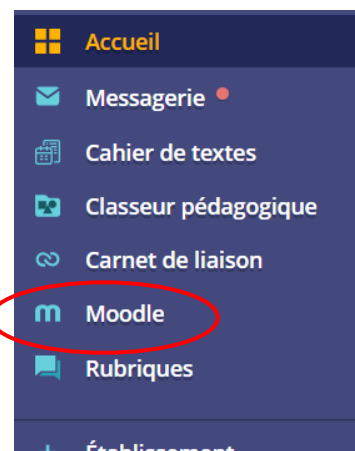
Créer mon premier cours sur la plateforme « Moodle » associée à l'ENT de mon établissement

Dans le menu de votre ENT, la rubrique « Moodle » n'est opérationnelle que si votre établissement a effectué les démarches nécessaires.

Si tel est le cas, l'espace « Moodle » est automatiquement paramétré comme votre ENT : un enseignant a accès à ses classes, elles-mêmes alimentées par les listes d'élèves.

Si ce n'est pas le cas, l'espace « Moodle » (qui s'affiche après avoir cliqué sur la rubrique) n'est pas configuré et n'est donc pas opérationnel.

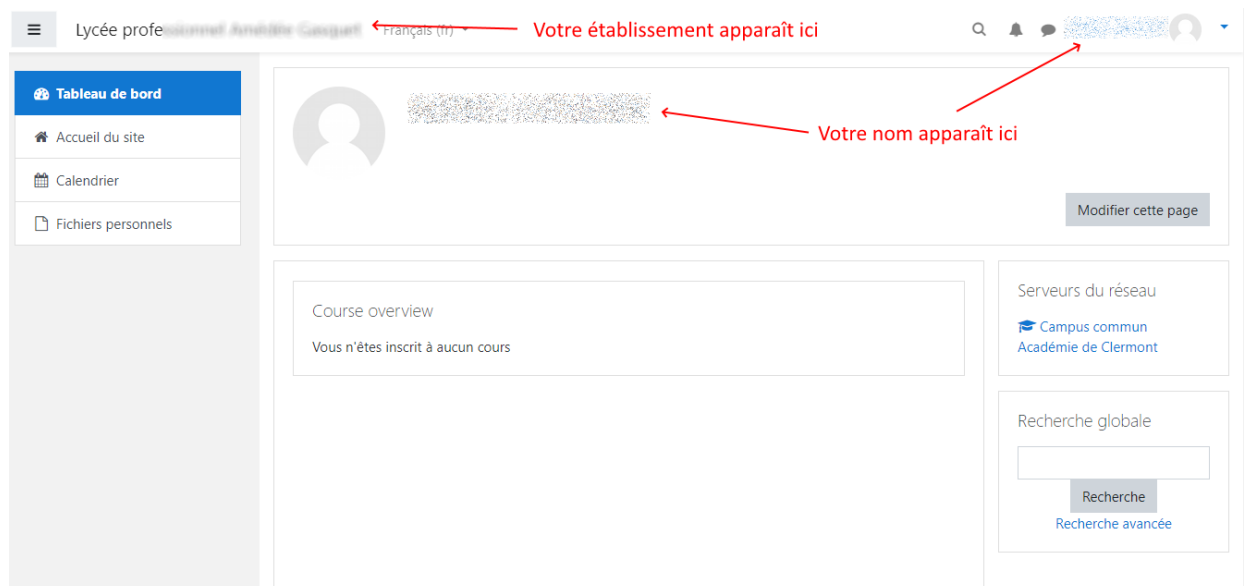
À SAVOIR : L'espace « Moodle » est lié à votre établissement.



Premier accès à l'espace « Moodle »

C'est assez déconcertant ! La page qui s'affiche est austère et rien ne permet de « créer un cours ».

On arrive directement dans votre « Tableau de bord », qui n'est certainement pas très nourri si vous suivez ce tutoriel ...

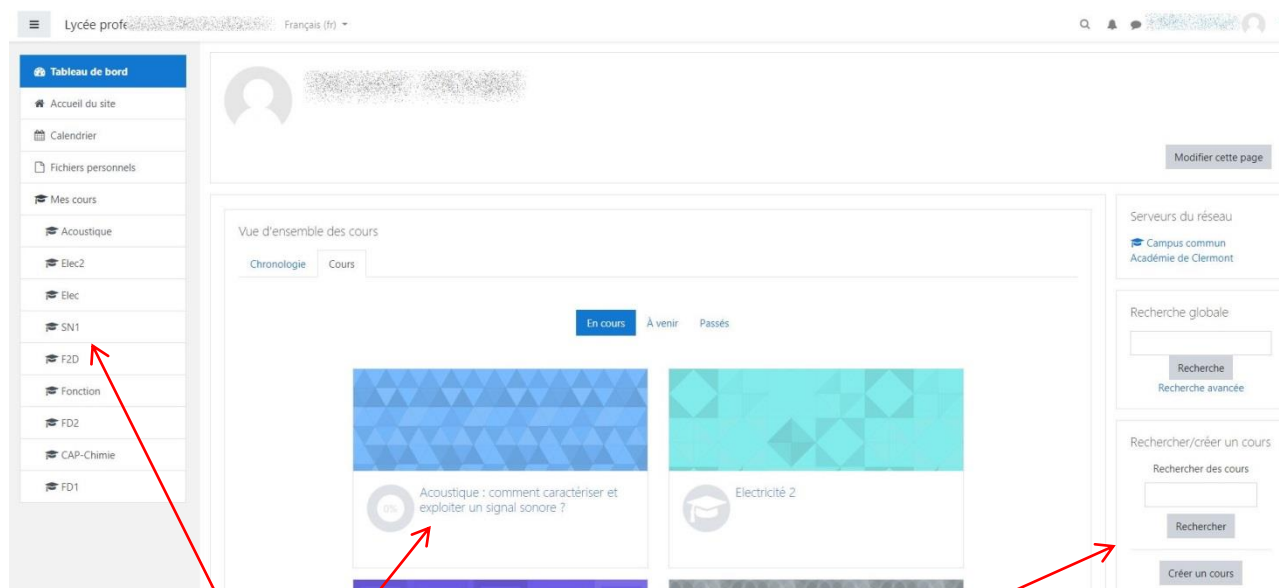


Si par curiosité, vous cliquez sur « Accueil du site » dans le menu de gauche, vous verrez la liste de tous les enseignants de votre établissement ; mais vous ne serez pas avancé davantage.

Le principe de base est que chaque enseignant paramètre son « Tableau de bord » comme il le désire : quelle rubrique je veux afficher ? où je veux la voir afficher ?

Ce paramétrage est bien évidemment conservé, tant qu'il n'est pas modifié à nouveau.

Voici à quoi peut ressembler la page « Tableau de bord » après paramétrage :



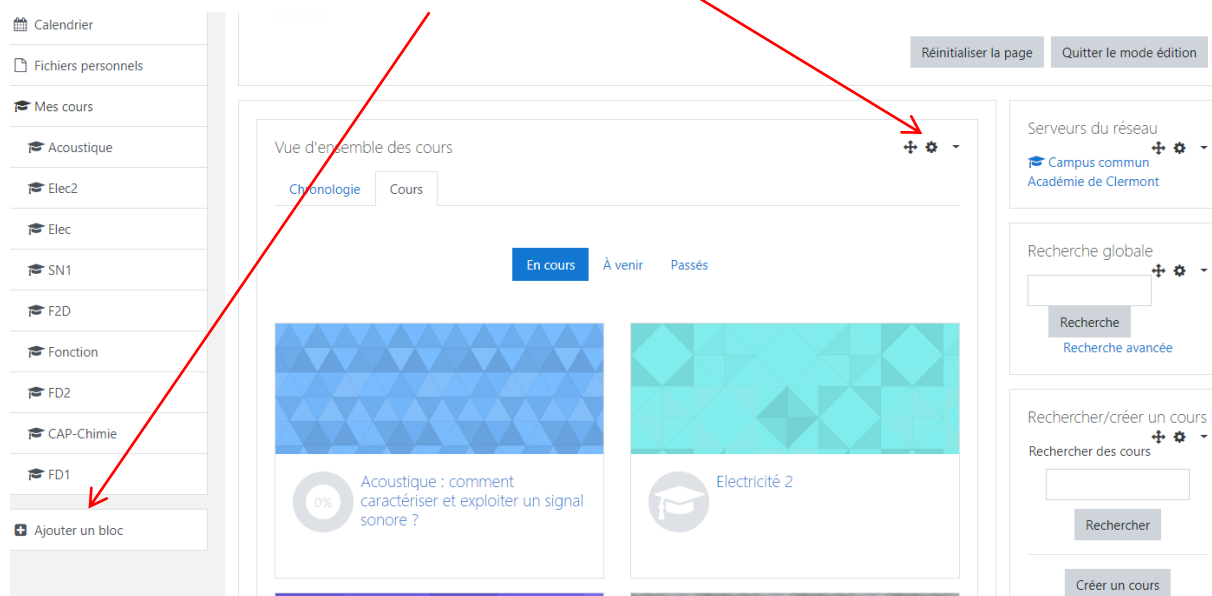
On peut y voir les cours créés ... et ... des rubriques supplémentaires dans le menu de droite dont une comportant la mention « Créer un cours »

Pour en arriver là, il faut donc paramétrer sa page « Tableau de bord » afin d'être opérationnel dans la création d'un cours. La première action à effectuer est de cliquer sur [Modifier cette page](#) le bouton (en haut à droite).

On active alors le « Mode édition ».

À SAVOIR : Le « Mode édition » est à la base de toute création dans Moodle.

Une fois rentré en « Mode édition », de nouveaux outils apparaissent (croix, roue dentée etc.) mais aussi une rubrique intitulée « Ajouter un bloc » dans le menu de gauche



Vous allez personnaliser votre propre page grâce à des « blocs », dont la liste apparaît en activant la rubrique « Ajouter un bloc ».

Le but ici n'est pas de décrire tous ces blocs.

Les blocs utilisés pour configurer la page précédente sont « Rechercher/créer un cours » dans le menu de droite et « Vue d'ensemble des cours » au centre. Ce dernier est installé par défaut et nommé « Course overview » sur votre « Tableau de bord »




Procédure d'installation des « blocs » sur votre page

Quel que soit le bloc, la procédure est la même :

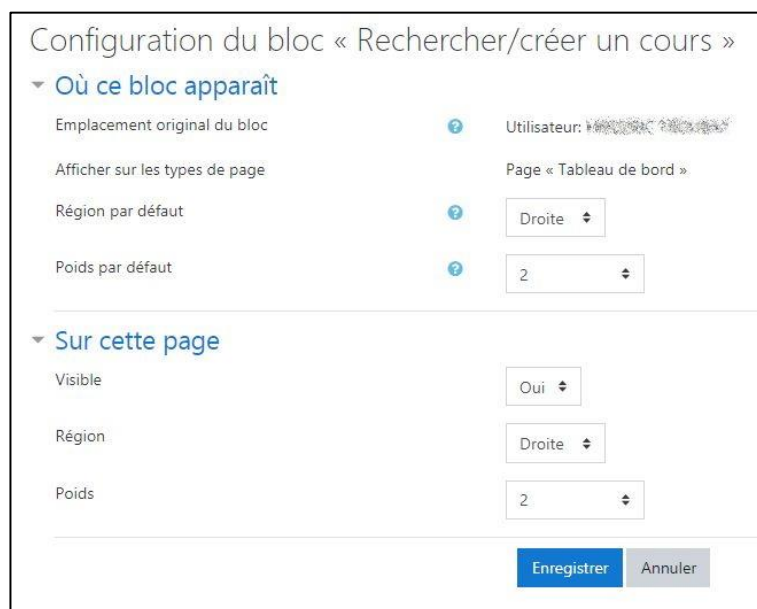
Cliquer sur le bloc désiré, par exemple le bloc « Rechercher / Créer un cours » ; il se positionne automatiquement dans le menu de droite. Sa position peut se modifier en cliquant sur la

roue dentée : 

Apparaît ensuite le sous-menu suivant :




-  Configurer le bloc Rechercher/créer un cours
-  Cacher le bloc Rechercher/créer un cours
-  Supprimer le bloc Rechercher/créer un cours

L'action « Configurer le bloc xxxxxx » permet de choisir la position :





Configuration du bloc « Rechercher/créer un cours »

▼ Où ce bloc apparaît

Emplacement original du bloc  Utilisateur:  

Afficher sur les types de page Page « Tableau de bord »

Région par défaut  Droite

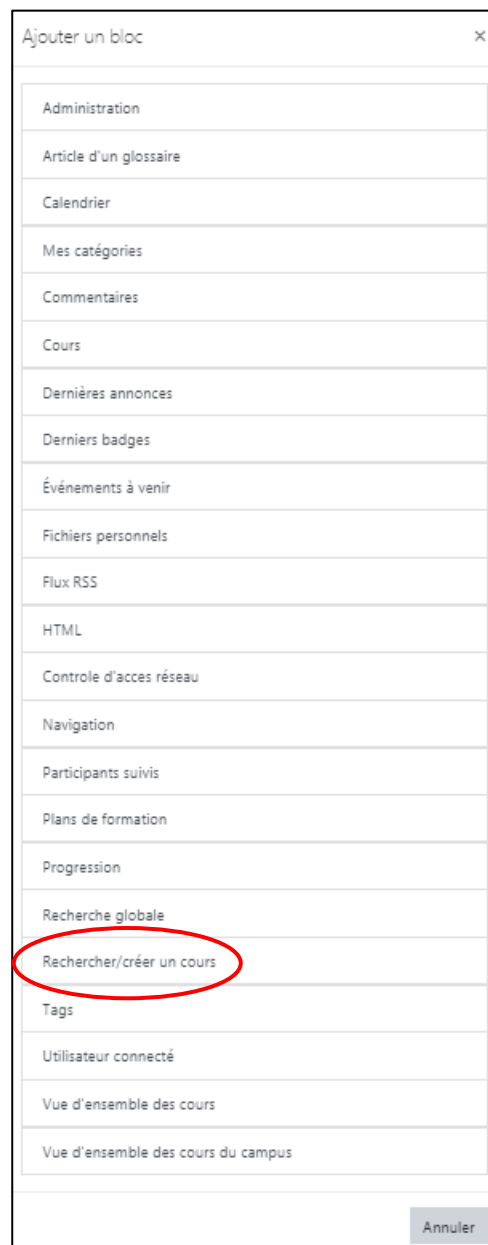
Poids par défaut  2

▼ Sur cette page

Visible Oui


Région Droite


Poids 2



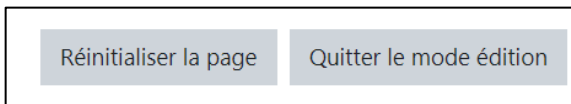
Ajouter un bloc

- Administration
- Article d'un glossaire
- Calendrier
- Mes catégories
- Commentaires
- Cours
- Dernières annonces
- Derniers badges
- Événements à venir
- Fichiers personnels
- Flux RSS
- HTML
- Contrôle d'accès réseau
- Navigation
- Participants suivis
- Plans de formation
- Progression
- Recherche globale
- Rechercher/créer un cours**
- Tags
- Utilisateur connecté
- Vue d'ensemble des cours
- Vue d'ensemble des cours du campus

Le symbole  fournit une aide immédiate. Dans la rubrique « Sur cette page », le champ « Région » permet de choisir la position du bloc : « Droite » pour positionner le bloc dans le menu de droite et « Content » sur la page centrale. Dans la page illustrée précédemment, ce bloc est positionné avec « Content ». Le « Poids » correspond à la position du bloc si plusieurs blocs sont présents (on part de 0 « en haut », 1 juste en-dessous etc.).

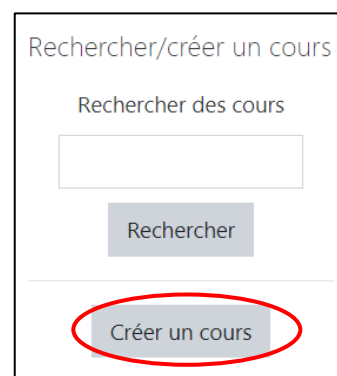
Remarques : l'outil  permet aussi de déplacer le bloc, mais est délicat dans sa manipulation. La rubrique « Supprimer un bloc » est sans risque : on ne supprime que le bloc et pas les éléments qui lui sont associés, comme par exemple des cours.

Après ces paramétrages, on peut quitter le « Mode édition » (en haut à droite) ; éviter de cliquer sur « Réinitialiser la page », sauf si vous voulez retrouver la configuration originelle.

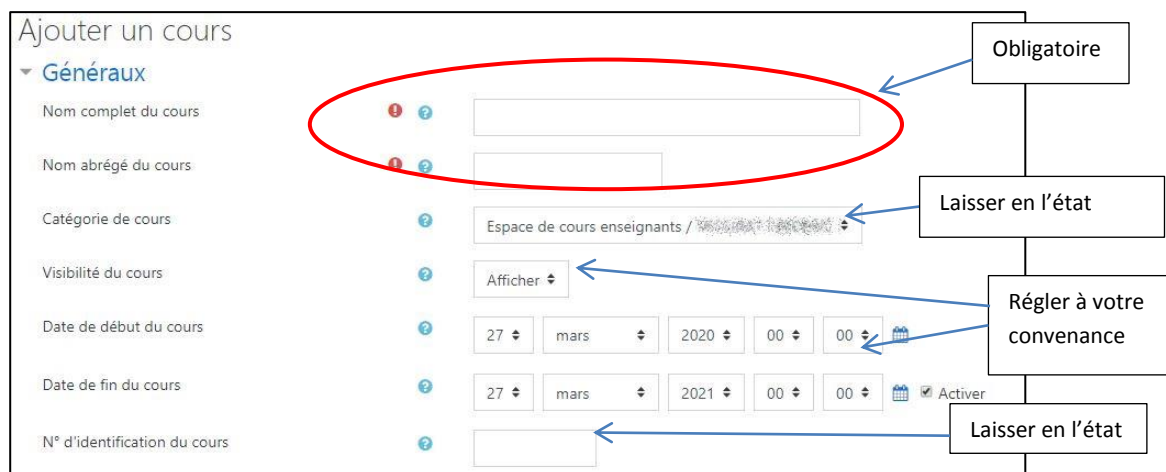


Créer mon premier cours sur « Moodle »

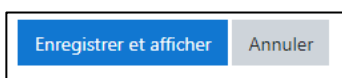
Cliquer sur « créer un cours » dans le bloc « Rechercher et créer un cours ». De nombreux paramétrages sont possibles.



On ne va pas toucher à tout pour l'instant ! Voici les principaux réglages :




Ce n'est pas nécessaire de rentrer dans les autres réglages (Description, Format de cours etc.). Cela pourra être fait plus tard ... ou pas.



Pensez à valider ou à annuler avec



Voici l'affichage qui suit (ici, cours intitulé « Mon Premier Cours », abrégé en MPC !). Si les outils n'apparaissent pas, c'est que vous n'êtes pas en « Mode modification ». On peut y rentrer et en sortir

à convenance grâce au bouton  en haut à droite (choisir « Activer le mode édition »)

The screenshot shows the Moodle course interface for 'Mon Premier Cours'. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Tableau de bord / Mes cours / Espace de cours enseignants / TROUBAT FREDERIC / MPC'. Below this, there are several sections: 'Annonces', 'Section 1', 'Section 2', 'Section 3', and 'Section 4'. Each section has a plus sign, a pencil icon for editing, and a 'Modifier' dropdown menu. To the right of each section, there is a '+ Ajouter une activité ou une ressource' button. At the bottom right, there is a '+ Ajouter des sections' button. A red arrow points to a settings gear icon in the top right corner of the page.

À SAVOIR : Un cours est divisé en « sections », qui structurent la démarche pédagogique envisagée.

Par exemple, la « Section 1 » peut être une activité de découverte avec vidéo + synthèse, la « Section 2 » un travail d'automatisation avec des exercices interactifs, la « Section 3 » une situation-problème à résoudre etc.

Chaque section peut être renommée et déplacée grâce aux outils associés . En actionnant le crayon, saisissez le nom, par exemple « Activité de découverte » puis valider avec la touche « Entrée » du clavier. Chaque section peut être déplacée avec la croix et peut être masquée (pour les élèves) ou supprimée, grâce aux sous-menus de 

À SAVOIR : Une section contient une ou plusieurs activités

Les types d'activités sont nombreux. Pour en créer il faut passer par :



Une liste de choix s'affiche et l'on pourra choisir le type d'activité voulue et la paramétrer.

Pour créer des activités, je vous renvoie au tutoriel pdf présent dans la rubrique « Moodle » de la « Boîte à outils » sur « tribu » : « Activites Moodle OT.pdf » (académie d'Orléans-Tours)

Restaurer un cours dans Moodle

Assurez-vous d'avoir téléchargé le fichier d'extension .mbz qui contient le cours à restaurer.

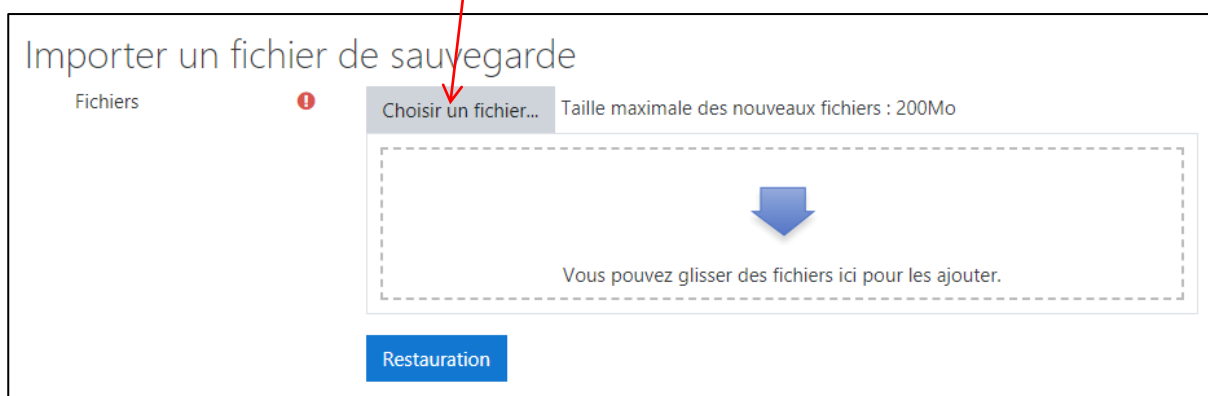
Il faut d'abord créer un cours, comme cela est expliqué précédemment.

Puis accéder au sous-menu « Restauration » de la roue dentée :



Dans la zone prévue vous pouvez glisser-déposer le fichier mbz déjà enregistré.

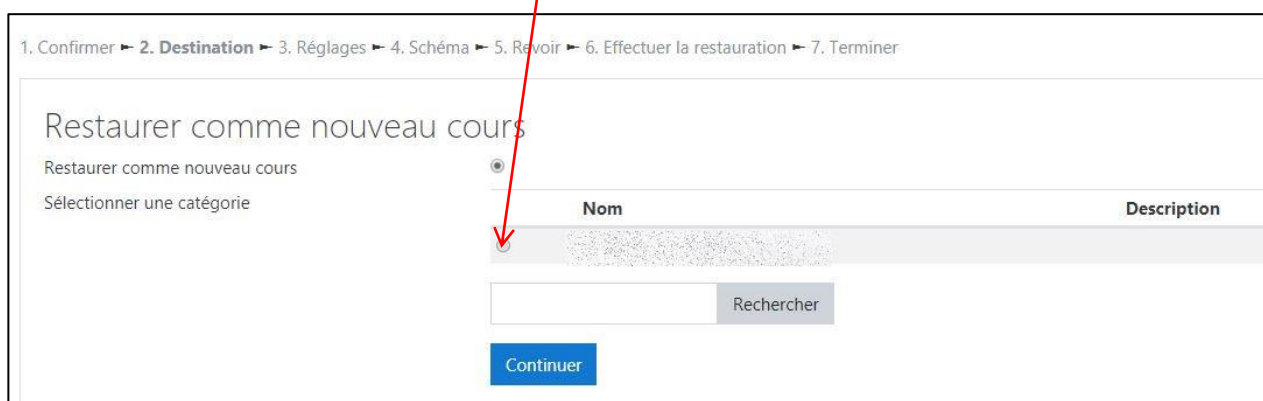
Ou bien, passer par le bouton « Choisir un fichier » et le rechercher dans vos dossiers.



Cliquer ensuite sur « Restauration » sans vous soucier des autres rubriques en-dessous

Ne vous souciez pas non plus du premier écran de paramétrage et faites « Continuer »

Au deuxième écran, veillez à cocher le bouton en face de votre nom, puis « Continuer » sans vous soucier des autres rubriques en-dessous



A l'écran suivant, allez en bas et faites « Suivant », puis encore « Suivant » sur le nouvel écran, puis « Effectuer la restauration » sur le dernier écran.

Si tout se passe bien, la restauration est effectuée et votre cours est prêt et peut bien sûr être modifié.

Mais plusieurs sources d'erreur peuvent survenir lors d'une restauration (versions différentes de Moodle, catégories de questions dans des QCM etc.)

Inscrire des élèves à mon cours

Dans le menu de gauche, lorsque le cours que vous avez créé a été sélectionné, cliquez sur « Participants ». La fenêtre ci-dessous apparaît :

Mon Premier Cours
Tableau de bord / Mes cours / Espace de cours enseignants / MPC / Participants

Participants
Aucun filtre appliqué

Chercher une expression ou sélectionner un filtre

Inscrire des utilisateurs

Nombre de participants : 1

Prénom **Tout** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom **Tout** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sélectionner	Prénom / Nom	Adresse de courriel	Rôles	Groupes	Dernier accès au cours	Statut
<input type="checkbox"/>			Enseignant, Créateur de cours	Aucun groupe	10 s	Active

Tout sélectionner Annuler la sélection Pour les utilisateurs sélectionnés...
Choisir...
Inscrire des utilisateurs

Passez par le bouton « Inscrire des utilisateurs » et choisir, dans la rubrique « Sélectionner des cohortes », la classe que vous voulez inscrire (dans cet exemple, la classe « 2019 C 1CO »)

Inscrire des utilisateurs

Options d'inscription

Sélectionner des utilisateurs Aucune sélection
Rechercher

Sélectionner des cohortes Aucune sélection
Rechercher

Attribuer les rôles
Afficher plus...

2019 C 1CO
2019 C 1GA
2019 C 1MC
2019 C 1MOD
2019 C 1MVT
2019 C 1TSM

Inscrire des utilisateurs et cohortes sélectionnées Annuler

L'écran ci-contre apparaît :

Clique alors sur « Inscrire les utilisateurs et les cohortes sélectionnées »

Options d'inscription

Sélectionner des utilisateurs Aucune sélection

Rechercher ▼

Sélectionner des cohortes × 2019 C 1CO

Rechercher ▼

Attribuer les rôles Élève ▾

[Afficher plus...](#)

Inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnées Annuler

L'écran qui suit montre les noms des élèves inscrits, leur adresse ENT et d'autres renseignements.

Sélectionner	Prénom / Nom	Adresse de courriel	Rôles	Groupes	Dernier accès au cours	Statut
<input type="checkbox"/>	Ac...	...	Élève	Aucun groupe	Jamais	Active
<input type="checkbox"/>	Al...	...	Élève	Aucun groupe	Jamais	Active
<input type="checkbox"/>	Al...	...	Élève	Aucun groupe	Jamais	Active
<input type="checkbox"/>	Bl...	...	Élève	Aucun groupe	Jamais	Active
<input type="checkbox"/>	Cé...	...	Élève	Aucun groupe	Jamais	Active
<input type="checkbox"/>	Cl...	...	Élève	Aucun groupe	Jamais	Active
<input type="checkbox"/>	En...	...	Élève	Aucun groupe	Jamais	Active
<input type="checkbox"/>	Ev...	...	Élève	Aucun groupe	Jamais	Active
<input type="checkbox"/>	Ev...	...	Élève	Aucun groupe	Jamais	Active
<input type="checkbox"/>	FR...	...	Enseignant, Créateur de cours	Aucun groupe	1 s	Active
<input type="checkbox"/>	He...	...	Élève	Aucun groupe	Jamais	Active
<input type="checkbox"/>	Ille...	...	Élève	Aucun groupe	Jamais	Active
<input type="checkbox"/>	Lu...	...	Élève	Aucun groupe	Jamais	Active

C'est fait ! Votre classe est inscrite à ce cours.

Un élève accédant à son « Moodle » dans son menu de l'ENT pourra sans peine effectuer les activités proposées dans le cours. Ce sera beaucoup plus intuitif pour eux que pour l'enseignant !!

Vous pouvez quitter ce dernier écran en cliquant sur une des rubriques du menu de gauche.

FIN