



Qu'est-ce qu'un cours Moodle ?

- Pour un enseignant qui souhaite utiliser Moodle en complément de son enseignement, il est conseillé de créer **1 cours par niveau et par an**. Dans ce cas, chaque partie (section) correspondra à un chapitre ou à une séquence.



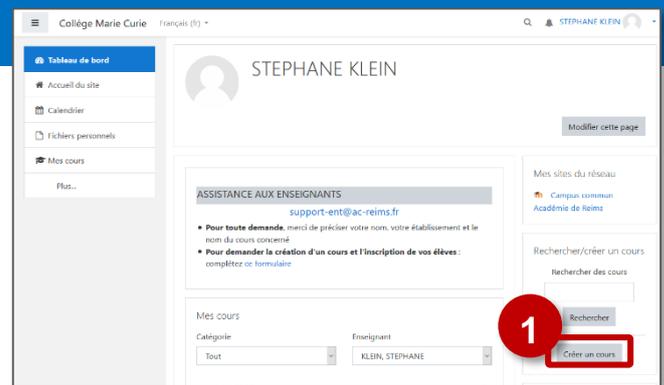
Point de vigilance :

Multiplier les cours risque de compliquer votre gestion (inscription des utilisateurs) et la navigation des élèves.

ETAPE 1 : LA CREATION DU COURS

1. A partir de votre tableau de bord, cliquez sur le bouton **"Créer un cours"** dans le bloc à droite de l'écran (ou parfois en bas de l'écran)

Le cours est créé dans votre "Espace de cours Enseignant" personnel.



2. Les paramètres généraux

A compléter de manière obligatoire :

- **Nom complet** : il apparaîtra sur le tableau de bord du prof et des élèves. C'est le nom qui permettra à vos élèves de l'identifier.

Notre conseil :

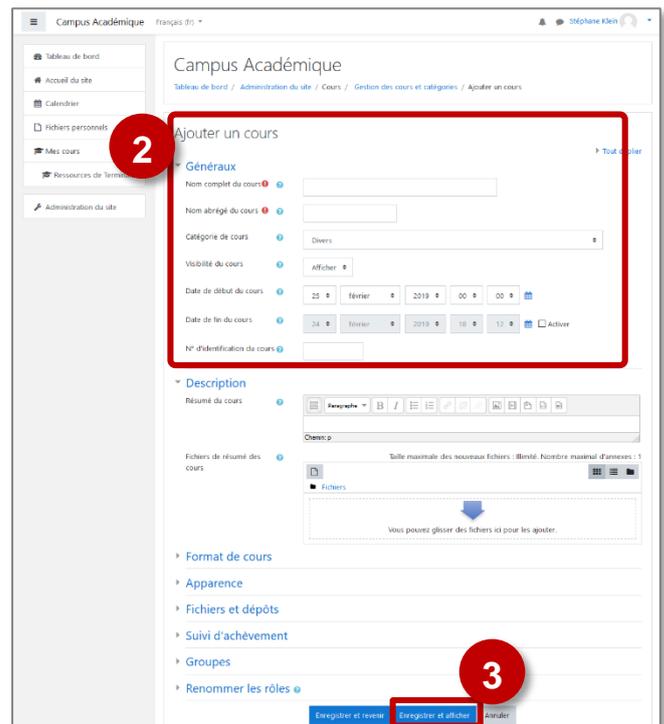
"NOM DU PROF - MATIERE – NIVEAU"

- **Nom abrégé** : il apparaît dans le fil d'Ariane

Notre conseil : Copier/coller le nom complet

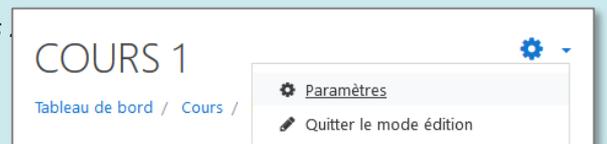
- **Date de début / de fin du cours** :
 - Avancer la date de début au jour de création
 - Décocher la date de fin

3. Pour terminer la création du cours, cliquez sur le bouton **"Enregistrer et afficher"**



A savoir : *il sera toujours possible de modifier ces paramètres*

1. Cliquez sur l'icône  en haut de votre cours
2. Cliquez sur l'entrée **"Paramètres"**

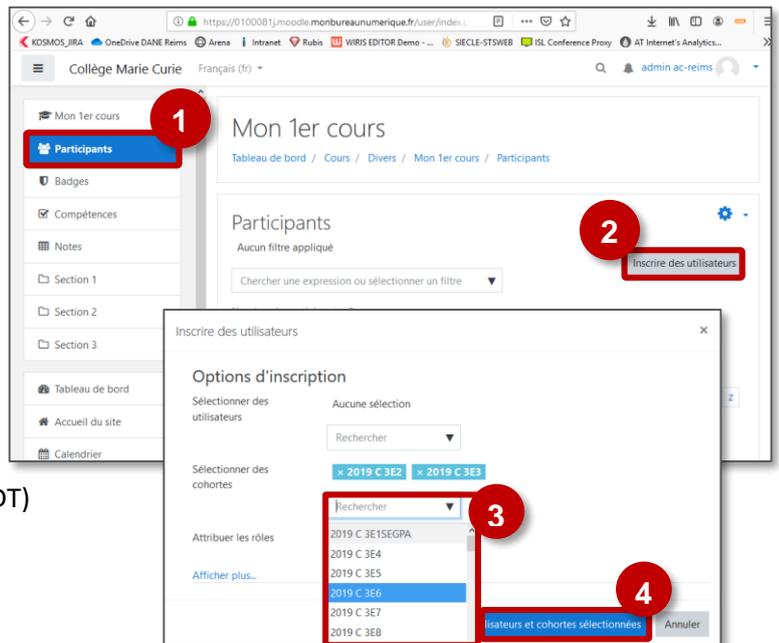


ETAPE 2 : L'INSCRIPTION DES ELEVES

1. Dans votre cours, cliquez sur le menu **"Participants"**
2. Dans la page des "Participants", cliquez sur le bouton **"Inscrire des utilisateurs"**
3. Une petite fenêtre s'ouvre : dans le menu déroulant **"Sélectionner les cohortes"**, puis sélectionner la ou les **cohorte(s)** à inscrire.

Nomenclature des cohortes :

- **Classes** : "2019 C nom-de-le-classe"
 - **Groupes** : "2019 G_emp nom-du-groupe"
- ("G_emp" signifie groupe issu de l'emploi du temps EDT)



⚠ ⇒ Si un groupe n'apparaît pas dans le menu déroulant, il faut entrer "2019 G_emp" et les premières lettres du nom du groupe recherché.

4. Cliquez sur **"Inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnées"**.

Tous les élèves sont alors inscrits. Pour inscrire d'autres cohortes, refaites cette procédure.

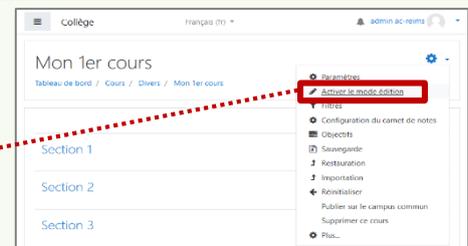
ETAPE 3 : EDITION DU COURS ET DEPOT DE RESSOURCES



Un cours Moodle est divisé en sections : elles correspondent aux grandes parties du cours, par ex. des chapitres ou des séquences.

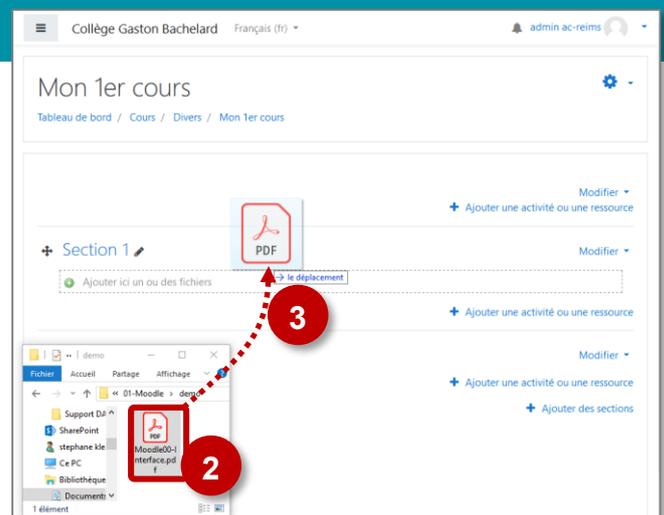
Pour modifier le contenu d'un cours, cliquez sur l'engrenage et le menu **"Activer le mode édition"**.

Votre page comporte désormais des **Outils d'édition**

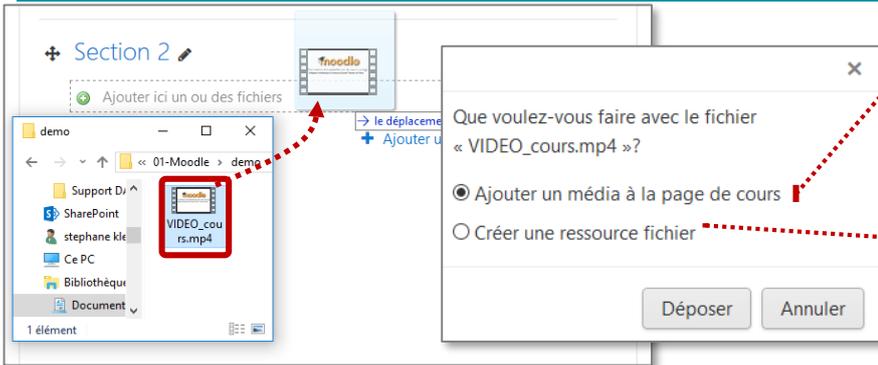


► Dépôt de ressources fichier

1. Ouvrez votre poste de travail et **sélectionnez le fichier à déposer**
2. **Glissez-déposez ce fichier** dans la section de votre choix.
3. **Une ressource fichier est créée.**



Cas particulier : les fichiers images, vidéos et son



➤ L'option "Ajouter un média à la page de cours" permet de créer une ressource "Étiquette". La vidéo s'affiche dans la page de cours :



➤ L'option "Créer une ressource fichier" permet la création d'un lien.



ETAPE 4 : INSERER des CONSIGNES et des CONTENUS (Etiquette)

La ressource ÉTIQUETTE permet d'insérer du contenu directement visible dans la page de cours, avec l'éditeur de texte.



Usages pédagogiques possibles :

Les étiquettes sont très utiles pour organiser votre cours

1. Créer un **tableau** d'objectifs /compétences
2. Créer des **bandeaux** avec des **icônes** pour structurer votre cours
3. Créer du **contenu de cours** avec du texte, des images ou des vidéos

➤ Activez le mode édition, cliquez sur **Ajouter une activité ou une ressource** et sélectionnez **Étiquette**

1. Utilisez l'**éditeur de texte** pour entrer du texte et le mettre en forme, pour insérer des images ou des vidéos...

L'éditeur de texte ne comporte qu'une ligne d'icônes. Pour le déployer, cliquez sur la 1^{ère} icône

2. Cliquez sur "**Enregistrer et revenir au cours**"

Pour créer des liens vers des sites Internet, utilisez l'icône

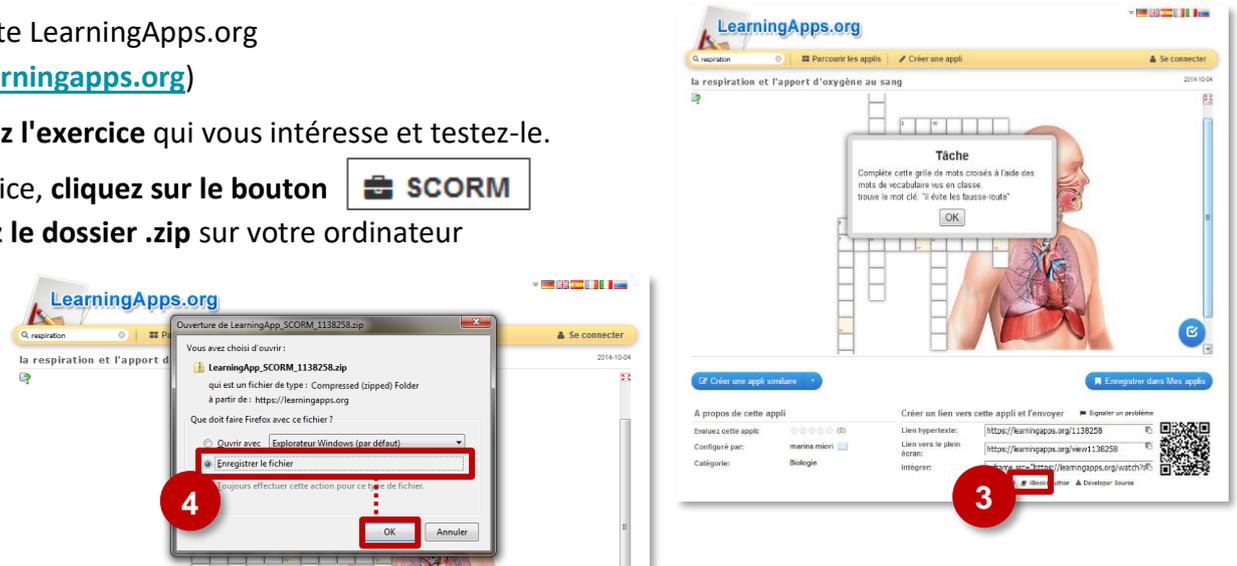


ETAPE 5 : INTÉGRER DES ACTIVITÉS « Clé en main »

Le **modèle SCORM** est une norme technique qui permet à des contenus de formation de fonctionner ensemble. Ce format permet donc d'intégrer dans Moodle une activité réalisée avec un autre outil : site LearningApps, la BRNE (plateforme Maskott de Tactileo)...

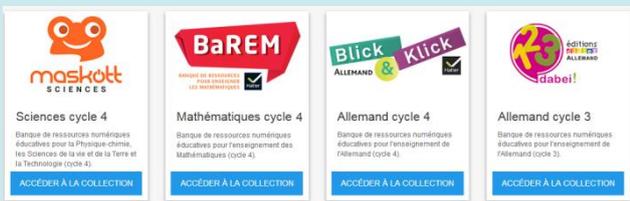
► Récupérer un fichier de type SCORM (par exemple du site Learningsapps.)

1. Ouvrez le site LearningApps.org (<https://learningapps.org>)
2. Sélectionnez l'exercice qui vous intéresse et testez-le.
3. Sous l'exercice, cliquez sur le bouton 
4. Téléchargez le dossier .zip sur votre ordinateur

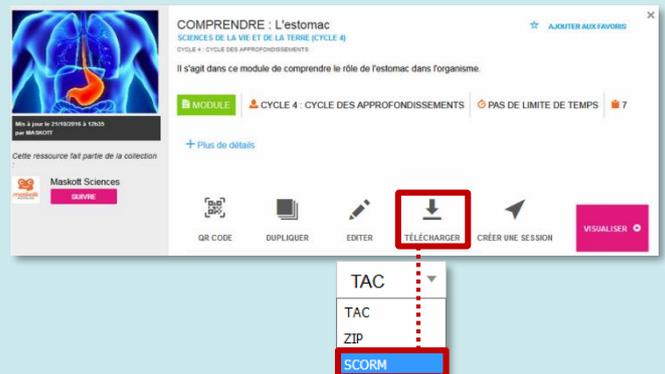


A savoir : Les ressources BRNE – Plateforme Tactileo

- Ces ressources sont accessibles à partir du mediacentre
- Elles concernent différentes disciplines :



- Les modules sont téléchargeables au format SCORM



► Dépôt de l'activité SCORM dans votre cours Moodle

- Activez le mode édition
1. Glissez-déposez le fichier .zip dans votre cours, dans la section de votre choix
 2. Sélectionnez l'option "Ajouter un paquetage SCORM" et cliquez sur le bouton "Déposer"
 3. L'activité est créée dans le cours. Il est possible de la renommer

