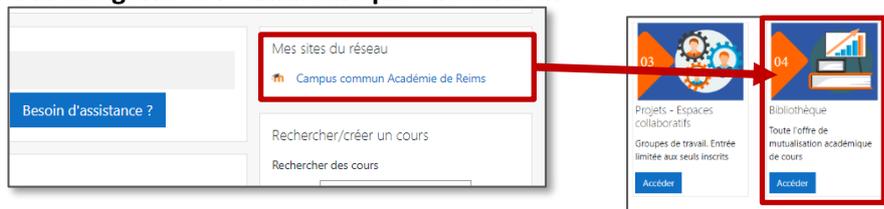


Mutualiser les ressources Moodle



Trouver une activité sur la bibliothèque du Campus

À partir de votre Moodle établissement, accédez au campus académique puis à la catégorie "04 – Bibliothèque" de celui-ci.

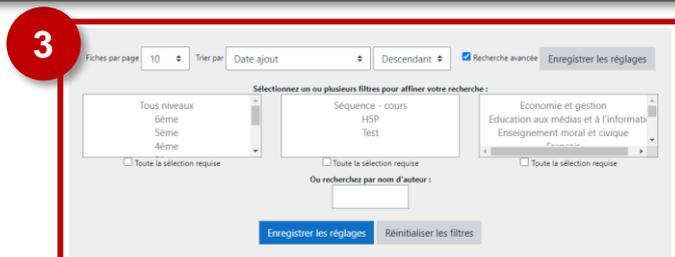


Une fois dans la bibliothèque vous pouvez :

1. Effectuez une recherche à partir de mots clefs.
2. Accédez au formulaire de recherche de façon à disposer de filtres prédéfinis.



3. Sur une fiche, en cliquant sur **Fiche détaillée**, vous accédez à la description de l'activité choisie :



a Vidéo interactive en Latin : l'Armée romaine visiteuse de l'histoire

b

NIVEAU
5ème
4ème
3ème

DISCIPLINES
Langues et cultures de l'Antiquité

ACTIVITÉ MOODLE
HSP

c AU SUJET DE LA RESSOURCE
Télécharger le fichier
interactive-video-armee_romaine.h5p

d AUTEUR(S) DE LA RESSOURCE :
Pour plus d'informations, vous pouvez contacter :
ROUSSEL Julien
Adresse mail de contact : Julien.Roussel@ac-reims.fr

- a. Une prévisualisation de la ressource.
- b. Sa classification. (Niveau, discipline, type...)
- c. Le lien de téléchargement. Il sera nécessaire ensuite d'importer l'activité dans votre cours. Selon le format (.mbz, .h5p...), le mode d'importation sera différent. [Reportez-vous aux fiches Réflexes correspondantes de la DANE.](#)
- d. Les informations concernant le ou les auteurs.

▶ Proposer une activité ou un cours

➡ **Tout enseignant peut proposer une activité ou un cours.** Il est pour cela nécessaire de savoir exporter son activité dans un format réutilisable :

- [Fichier .mbz pour un cours ou une activité Moodle](#)
- [Fichier .xml pour les banques de question](#)
- [Fichier .h5p pour les contenus dynamiques H5P](#)

Si besoin, reportez-vous aux fiches Réflexes correspondantes.

Si vous ne disposez pas des compétences techniques pour exporter une activité au bon format, vous pouvez cliquer sur le bouton **Assistance à la mutualisation**. Une série de questions vous seront posées afin que l'importation dans la bibliothèque soit faite par la DANE.

➡ Dans la bibliothèque du Campus, cliquez sur "Ajouter une fiche".

Complétez ensuite le formulaire :

Affichage liste

Affichage fiche

Recherche

Ajouter une fiche

The screenshot shows the 'Ajouter une fiche' form with the following sections highlighted by numbered red boxes:

- 1**: The 'Description complète' field, which includes a rich text editor and a 'Format HTML' dropdown.
- 2**: The 'DÉPÔT DU FICHIER' section, featuring a file upload area with a 'Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.' message, a checkbox for license agreement, and two smaller file upload areas for images and annexes.
- 3**: The 'À PROPOS DES AUTEURS' section, containing fields for 'Nom', 'Prénom', and 'Adresse email', along with a checkbox for email publication and a rich text editor for multiple authors.
- 4**: The 'PARTAGE INTER-ACADÉMIQUE' section, with a checkbox for 'J'accepte de partager cette ressource sur la plateforme IAM de mutualisation inter-académique'.
- 5**: The bottom navigation area, including 'Gestion Masquer' and the 'Enregistrer et afficher' button.

1. Entrez une description.

2. Déposez votre activité ou votre cours. Vous pouvez aussi déposer les éventuels documents associés.

3. Identifiez-le ou les auteurs.

4. Cochez la case pour spécifier que vous autorisez le partage de vos productions.

5. N'oubliez pas d'enregistrer