



Livret de formation

Initiation Moodle

POUR ACCOMPAGNER
L'USAGE DES OUTILS
NUMÉRIQUES.



<https://blogs.lyceecfadumene.fr/cdr/>

Présentation de l'outil

Moodle est ce qu'on appelle un **LMS** (**L**earning **M**anagement **S**ystem), c'est-à-dire un système de gestion de l'apprentissage. En d'autres termes, c'est une plateforme en ligne qui permet de créer, organiser et animer des formations.

Moodle existe depuis **2002** et est aujourd'hui l'un des LMS les plus utilisés au monde. Il est utilisé dans plus de **230 pays** et par environ **213 millions d'utilisateurs**.

C'est un outil personnalisable, qui s'adapte à vos pratiques et à vos objectifs pédagogiques, que vous soyez face à un public d'élèves, d'apprentis, de stagiaires adultes ou encore des étudiants du supérieur.

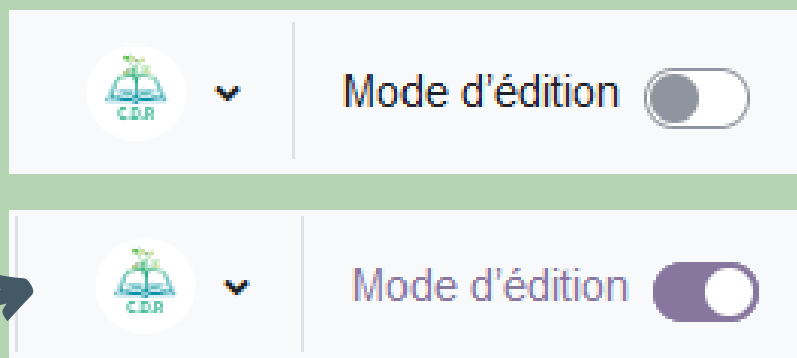
Les avantages de l'utilisation de Moodle

La plateforme Moodle peut être utilisée :

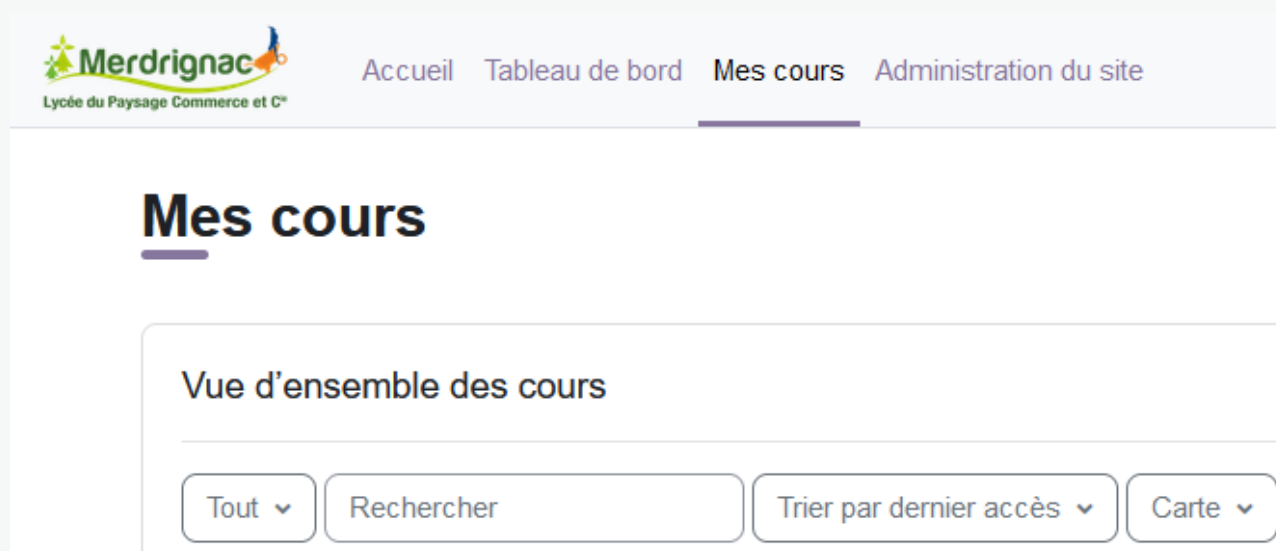
- **En distanciel synchrone** : en temps réel, par exemple en utilisant de la visioconférence ou des travaux de groupes
- **En distanciel asynchrone** : chacun avance à son rythme, les activités sont réalisées en autonomie mais sont quand même suivies
- **En présentiel** : pour un cours hybride, pour un groupe entier ou seulement quelques individus
- Moodle existe également en **application** compatible avec beaucoup de modèle de téléphone ou de tablette
- Moodle favorise la **différenciation pédagogique**, en proposant des contenus adaptés aux différents niveaux ou besoins
- Un LMS c'est aussi le **cartable numérique** de l'enseignant : tous ses contenus regroupés, à jour, accessibles partout, tout le temps.

LES INDISPENSABLES POUR COMMENCER À UTILISER MOODLE

Pour pouvoir modifier quoi que ce soit dans votre cours Moodle, il faut passer en mode édition, en haut à droite de votre fenêtre



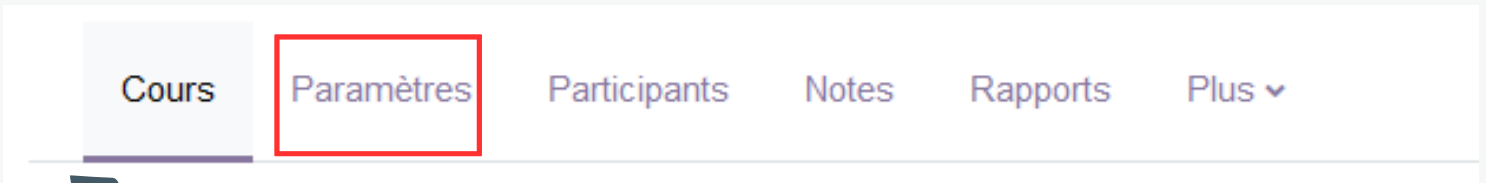
Puis vous pouvez naviguer à votre guise sur la plateforme, mais c'est grâce à l'onglet "Mes cours" que vous aurez accès à tous les cours auxquels vous êtes inscrits, quel que soit votre statut sur ce cours.



Vous serez susceptible d'être inscrit sous trois statuts différents à un cours :

- **Étudiant** : c'est le même statut que vos apprenants, avec ce statut vous pouvez pratiquer les activités et consulter les documents en ligne mais vous êtes restreints dans la consultation des notes des autres apprenants et dans vos accès.
- **Enseignant** : c'est le statut qui permet de tout modifier dans un cours : sa structure, ses contenus, ses activités et de consulter les résultats des apprenants.
(seuls les gestionnaires peuvent attribuer ce rôle)
- **Enseignant non éditeur** : c'est le statut qui permet de consulter les mêmes choses qu'un étudiant mais aussi ce qui leur serait dissimulé (cours cachés ou résultats) mais ne peut rien modifier, utile pour montrer ses contenus à un confrère.

PARAMÈTRES D'UN COURS

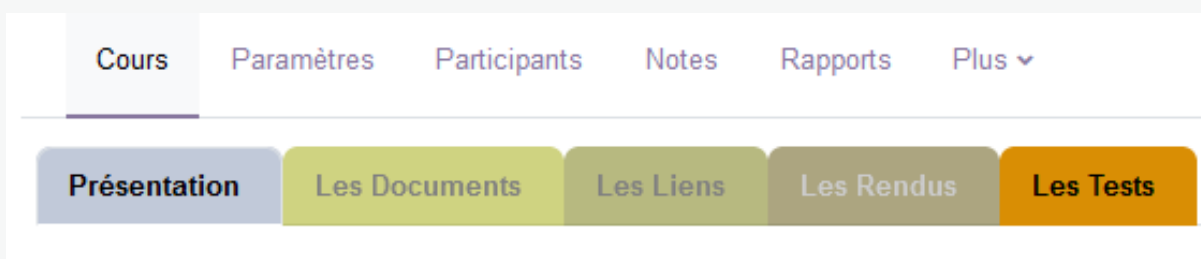


Lorsque vous arrivez sur un cours, le panneau de contrôle du cours ressemble à ceci. L'onglet "Cours" contient tout les contenus/activités que vous avez mis en ligne. L'onglet "Paramètres" (encadré en rouge) vous permet de changer plusieurs choses dans votre cours, y compris le format.

Format	?	Une section par onglet ▾
Sections cachées	?	Sections cachées affichées comme non disponibles ▾
Cacher la barre d'onglets	?	Non ▾
Mode de visualisation de la section 0	?	Comme un onglet ▾
Utiliser le résumé de la section comme modèle	?	Non, afficher par défaut ▾
Afficher les icônes dans les lien vers les ressources dans le résumé	?	Non ▾
Vue des onglets	?	Par défaut ▾
Utiliser la navigation entre les sections	?	Utiliser la valeur du site par défaut ▾

Dans ce cas, nous utilisons le format "Une section par onglet" mais plusieurs formats sont utilisables selon l'utilisation que vous souhaitez faire de vos contenus sur Moodle.

Le format une section par onglet correspond à l'image ci-dessous



LA GESTION DES ONGLETS

Si vous choisissez également le format "Section par onglets", vous aurez sûrement envie d'ajouter des onglets, pour se faire, rien de plus simple, il y a un petit + disponible à la suite de vos onglets existants.

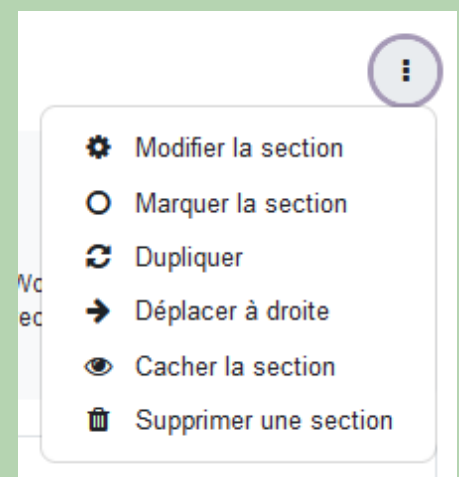
ATTENTION : Pour choisir la place à laquelle vous souhaitez créer votre onglet, positionnez vous dans l'onglet précédent l'emplacement où vous souhaitez créer votre onglet.



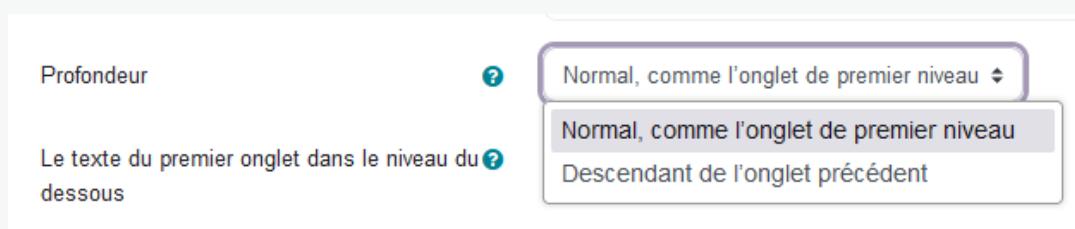
Par exemple ci-dessus, pour créer un onglet entre "Présentation" et "Les Documents", je dois me placer dans l'onglet "Présentation" et ensuite appuyer sur le + au bout de la ligne.

En plus d'ajouter de nouvelles sections, vous pouvez également en supprimer, ou encore en dupliquer ou en cacher grâce aux trois petits points disponibles en haut à droite de votre fenêtre de section.

Vous aurez également accès aux paramètres de la section en cliquant sur "Modifier la section"



Vous pourrez, entre autres, jouer sur la profondeur de votre section pour en faire une section principale ou une "sous-section" de celle se trouvant juste avant.

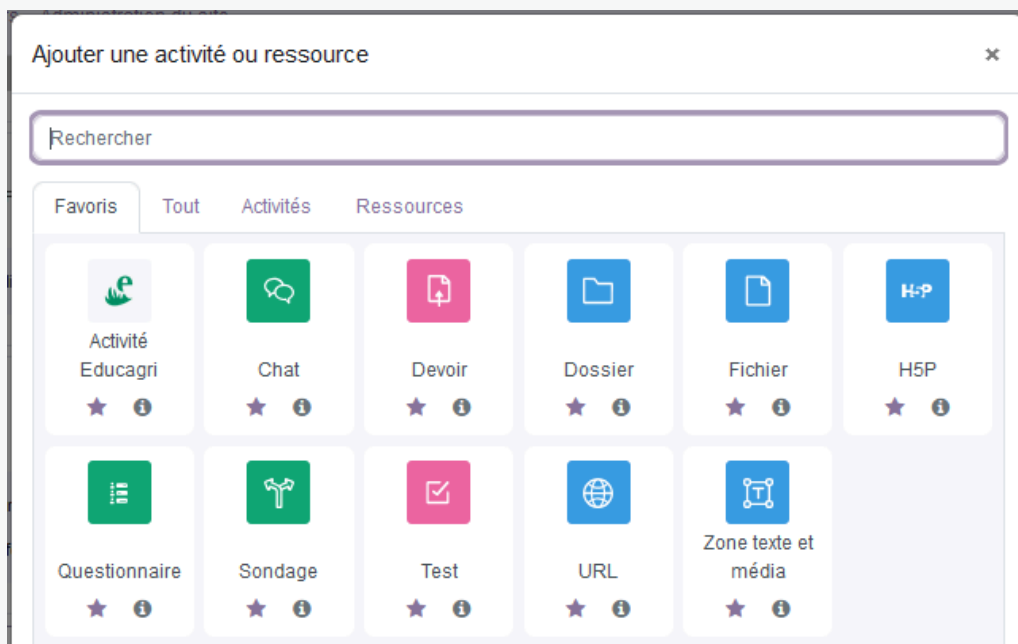


LES ACTIVITÉS DE MOODLE

Une fois votre cours paramétré et vos onglets créés, vous allez ajouter des activités à votre cours grâce à ce bouton disponible au bas de la page de votre cours.



[Ajouter une activité ou ressource](#)

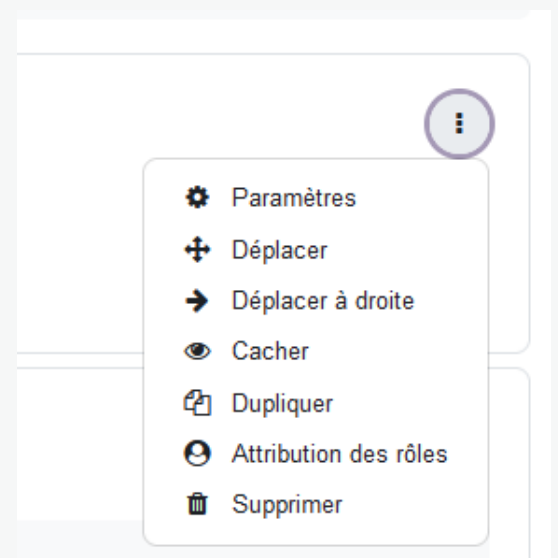


Il existe plusieurs types d'activités/ressources dans Moodle reconnaissables grâce à un code couleur.

- **Bleu** : consultation/ressources
- **Rose** : interactif/réalisation
- **Vert** : collaboratif/communauté

A l'image de la section, les activités/ressources aussi possèdent un menu en cliquant sur les trois petits points.

Attention : L'accès au menu se ressemblent, alors vérifiez bien que vous êtes dans le "cadre" d'une activité pour avoir accès au menu de l'activité et pas à celui de la section



LA GESTION DES PARTICIPANTS

The screenshot shows the Moodle course management interface. At the top, there are navigation tabs: 'Cours', 'Paramètres', 'Participants', 'Notes', 'Rapports', and 'Plus'. The 'Participants' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a dropdown menu for 'Utilisateurs inscrits' and a button labeled 'Inscrire des utilisateurs' which is highlighted with a green box. Below this, the section is titled 'Utilisateurs inscrits'. There are filters for 'Correspondance' (set to 'Un au moins') and 'Sélectionner'. A '+ Ajouter une condition' link is also visible. At the bottom, it says '28 participants trouvés'. A blue arrow on the right points towards the 'Inscrire des utilisateurs' button.

Pour inscrire des apprenants à votre cours, vous devez utiliser le menu tout en haut de votre cours dans l'onglet "Participants" (encadré en rouge) et lorsque vous y êtes, vous pouvez cliquer sur "Inscrire des utilisateurs" (encadré en vert).

Une fenêtre surgissante apparaît, et vous pouvez inscrire des utilisateurs individuellement ou alors des cohortes d'utilisateurs créées dans la plateforme.

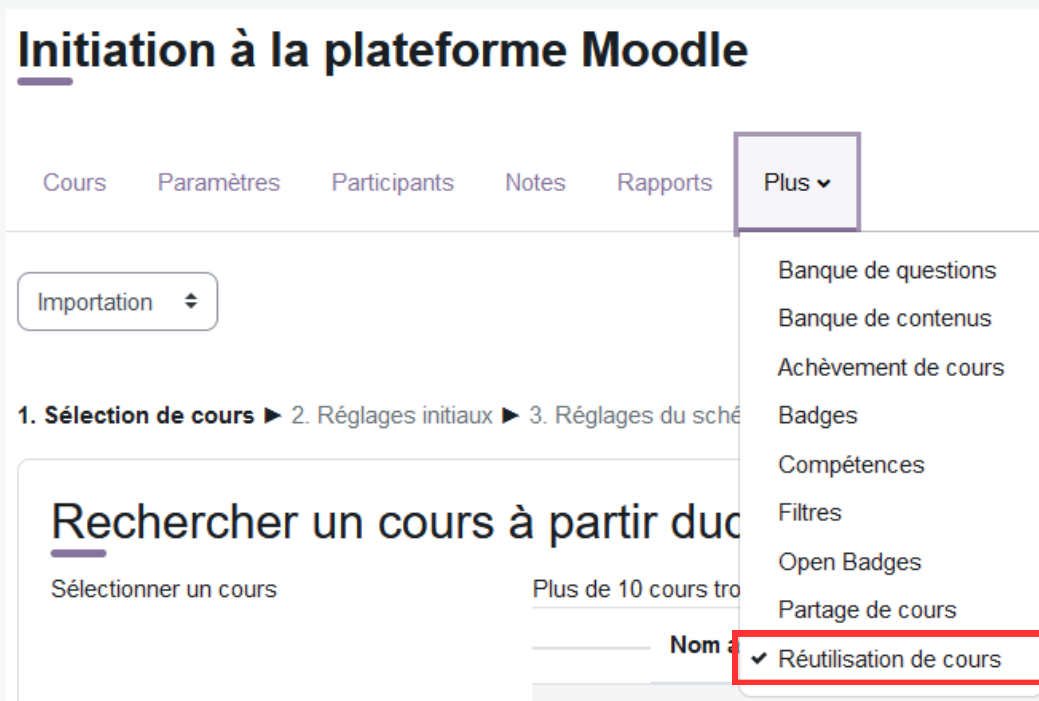
Vous leur attribuez également un rôle entre "Étudiant" et "Enseignant non éditeur"

The screenshot shows the 'Inscrire des utilisateurs' modal window. It has a title bar with a close button (X). The main content is titled 'Options d'inscription'. It contains three sections: 'Sélectionner des utilisateurs' with 'Aucune sélection' and a 'Rechercher' dropdown; 'Sélectionner des cohortes' with 'Aucune sélection' and a 'Rechercher' dropdown; and 'Attribuer les rôles' with 'Étudiant' and a dropdown arrow. Below these is a link 'Afficher plus...'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Inscrire les utilisateurs et cohortes sélectionnés'.

Gardez bien à l'esprit que seuls les utilisateurs inscrits sur votre plateforme pourront être inscrits à votre cours, vous ne pouvez pas vous-même inscrire des utilisateurs sur la plateforme, ce droit est réservé aux gestionnaires.

LA SAUVEGARDE DE VOS COURS 1/2

Pour finir, afin de sécuriser vos contenus voire de les importer sur une autre plateforme, il est possible d'opérer des sauvegardes de vos cours Moodle.



The screenshot shows the Moodle course management interface for "Initiation à la plateforme Moodle". The top navigation bar includes "Cours", "Paramètres", "Participants", "Notes", "Rapports", and "Plus". The "Plus" menu is open, displaying options: "Banque de questions", "Banque de contenus", "Achèvement de cours", "Badges", "Compétences", "Filtres", "Open Badges", "Partage de cours", and "Réutilisation de cours". The "Réutilisation de cours" option is highlighted with a red box. Below the menu, there is a search bar for courses and a table with columns for "Nom abrégé du cours" and "Nom complet du cours".

Pour cela, utilisez l'onglet "Plus" de votre barre d'outils de cours (comme ci-dessus) et cliquez sur "Réutilisation de cours". Une fois sur la page, sélectionnez "Sauvegarde" dans le menu déroulant (comme ci-dessous).



The screenshot shows the Moodle course management interface for "Initiation à la plateforme Moodle". The top navigation bar includes "Cours", "Paramètres", "Participants", "Notes", "Rapports", and "Plus". The "Plus" menu is open, displaying options: "Importation", "Sauvegarde", "Restauration", "Copier cours", and "Réinitialiser". The "Sauvegarde" option is highlighted with a red box. Below the menu, there is a search bar for courses and a table with columns for "Nom abrégé du cours" and "Nom complet du cours".

LA SAUVEGARDE DE VOS COURS 2/2

Enfin, voici la proposition que je vous fais de paramétrage de sauvegarde pour que vous puissiez conserver une version de vos cours ou encore les importer sur une autre plateforme Moodle (Veiller à ce que la version sur laquelle vous importer soit la même)

Réglages de la sauvegarde

IMS Common Cartridge 1.1

Inclure les utilisateurs inscrits

Anonymiser les informations des utilisateurs

Inclure les attributions de rôles

Inclure les activités et ressources

Inclure les blocs

Inclure les fichiers

Inclure les filtres

Inclure les commentaires

Inclure les badges

Inclure les événements du calendrier

Inclure les données détaillées d'achèvement d'activité

Inclure les journaux du cours

Inclure les historiques des notes

Inclure la banque de questions

Inclure les groupes et groupements

Inclure les compétences

Inclure les champs personnalisés

Inclure le contenu de la banque de contenus

Inclure les fichiers de cours obsolètes

Passer à la dernière étape

Annuler

Suivant