

ETAPE 3 – L'INTERFACE D'UN COURS

A QUOI RESSEMBLE UN COURS UPDAGO ?

Composé de sections, un cours s'affichera par défaut de manière « thématique », linéaire, les sections s'affichant les unes sous les autres. Vous pouvez aussi choisir d'autre forme d'affichage dans les paramètres du cours, par exemple un affichage par onglet.



UPdago : affichage d'un cours sous forme « thématique ».



UPdago : affichage d'un cours par onglets.

COMMENT CRÉER UN COURS ?

Pour créer votre cours, rendez-vous dans la barre d'accès rapide en haut de l'interface, et cliquez sur le bouton « Créer un nouveau cours ».



Remplissez les champs du formulaire pour décrire votre nouveau cours : seuls les champs

avec une étoile rouge son obligatoire, et si besoin, cliquez sur les points d'interrogations pour connaitre l'utilisation qui sera faite d'un champ.

Ajouter un cour	S	
Généraux		
Nom complet du	UE1 - Chimie générale	
⑦		
Nom abrégé du	Le nom abrégé ne peut pas être vide	
©	Nom abrégé du cours ×	
Cat Le nom abrégé du co	urs est affiché dans la piste de navigation et	
est utilisé dans l'obje	t des messages de courriel du cours.	
Date de début du	27 ▼ août ▼ 2015 ▼ 🛗	
0		
kin ditalaan ditalaan di .		

UPdago : formulaire de création d'un cours

En cliquant sur les sous-titres avec une flèche, vous verrez se dérouler des options facultatives.

Dans Format de cours, vous choisissez la manière dont seront affichées les sections et leurs contenus (cf partie précédente) : thématique et par onglet sont les plus courantes.

Le nombre de sections peut être réduit si vous prévoyez moins de contenus, mais vous pourrez aussi supprimer les sections vides sur la page du cours.

Les autres paramètres peuvent être laissés tel quels, et si besoin, modifiés ultérieurement via le menu « Administration du cours ».

Validez vos choix en cliquant sur « Enregistrer et afficher » dans la barre de boutons flottants bleue.

LE BLOC ADMINISTRATION

A droite de la page d'un cours, sous l'icône de la roue crantée, se trouve le bloc des options du cours (anciennement appelé « Administration »).

Tous les liens du bloc Administration sont seulement accessibles aux enseignants du cours et aux administrateurs. Les étudiants quant à eux auront leur propre version du bloc, avec des liens vers leur carnet de notes, la modification de leur profil et, si les options sont activées, la possibilité de se désinscrire du cours ainsi que de consulter un historique de leurs actions dans le cours.



Université Menu de Poitiers	u « administration »
Pour modifier les paramètres globaux du cours	► ✿ Paramètres
	Activer le mode édition
	Achèvement de cours
	Me désinscrire de Mon Cours 2017
	▼ Filtres
	Configuration du carnet de notes
	Objectifs
	Sauvegarde
	1 Restauration
	1 Importation
	Publier
	Plus

UPdago : bloc administration, compte enseignant

LE MODE EDITION

Pour passer à la modification d'un cours, vous devez passer en mode « édition », en cliquant sur la roue crantée puis sur « activer le mode édition ».



Université de Poitiers	\$
	Paramètres
	Activer le mode édition
	Achèvement de cours
	Me désinscrire de Mon Cours 2017
	Tiltres
	Configuration du carnet de notes
	E Objectifs
	Sauvegarde
	1 Restauration
	1 Importation
	Publier
	← Réinitialiser
	Plus

UPdago : activer le mode édition

Ce mode fera apparaître une série d'icônes à côté des éléments d'un cours, ainsi que des fonctionnalités supplémentaires dans la colonne de bloc.



QUELQUES ELEMENTS CLES DU MODE ÉDITION :

• 1- ¹ Déplacer l'élément en le glissant déposant.

Pour les sections :

- 2- Ajouter/Supprimer une section : Situées tout en bas de page, ses deux icônes suppriment la dernière section ou en ajoute une en fin de liste.
- 3- Les icones des sections :



- 4- Sé Éditer les paramètres de la section : pour modifier titre et restreindre la disponibilité de la section à un groupe ou selon certaines conditions.
- 5- Ajouter une activité ou une ressource : pour ajouter du contenu dans la section. Les ressources (en fin de liste dans la fenêtre) sont des contenus à consulter : texte, fichier à télécharger (PDF, DOC etc), étiquette (titre), URL etc.



Les activités sont des modules où les étudiants sont soit producteurs de contenus (remettre un devoir) soit en interaction avec les intervenants du cours (forum, chat mais surtout test, questionnaire, atelier...).

Sélectionnez un élément pour en avoir une description.

Pour les activités :



Modifier les paramètres de l'activité Indenter visuellement l'activité Masquer l'activité aux étudiants Pour autoriser des rôles différents que ceux attribuer à l'origine : par exemple, pour permettre à un étudiant d'avoir un rôle d'enseignant, uniquement sur cette activité. Envoyer un mail à tous les inscrits à ce cours concernant cette activité, par exemple pour informer d'une mise à jour de l'activité.

8- Les icones des activités

Case condition d'achèvement : ici grisée et inactive, cette case indique aux étudiants le suivi d'achèvement de l'activité et peut donc prendre différente forme dans l'affichage étudiant (vide, cochée, croix rouge, coche bleue ou verte). Le réglage du suivi d'achèvement d'une activité se fait dans la page des paramètres de l'activité.

En savoir plus sur le suivi d'achèvement des activités :

https://docs.moodle.org/2x/fr/Ach%C3%A8vement_des_activit%C3%A9s#Conditions_ d.27ach.C3.A8vement

Mode de groupe : disponible uniquement sur certaines activités. Si vous utilisez des groupes dans votre cours, ce bouton vous permet de passer du mode groupe séparé au mode groupe visible ou aucun groupe. Par exemple pour une activité de type forum :

- Groupes séparés : chaque étudiant ne peut voir que l'activité de son propre groupe sur le forum
- Groupes visibles : chaque étudiant voit les contributions de tous les groupes mais ne peut intervenir que dans les contributions émises par son propre groupe.

En savoir plus sur <u>les groupes et groupements</u>: <u>http://imedias.univ-</u> poitiers.fr/pedagolab/fiches/gerer-des-groupes-de-travail-dans-updago/