

MAPI TUTORIELS



Espace de cours – Les nouveautés

Sommaire

1	Inte	erface de l'espace de cours	. 3
	1.1	L'index de cours	. 3
	1.2	Tiroir des blocs	. 4
2	Les	s formats de cours	. 7
	2.1	Format « Thématique »	. 7
	2.2	Format de cours « Une section par onglet »	. 7
	2.3	Format de cours « Tuiles »	. 8
	2.4	Format de cours « Vue en image »	. 9
3	Ach	nèvement d'activité et suivi de la progression	11
	3.1	Achèvement d'activité	11
	3.1	.1 Achèvement d'activité non activé	11
	3.1	.2 Marquer manuellement une activité comme terminée	11
	3.1	.3 Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies	12
	3.2	Bloc « Progression »	13
	3.3	Bloc « Progressez ! »	14
4	Aut	res blocs	15
	<i>1</i> 1	Bloc « OR code »	15



4.2	Bloc « Accessibilité »	16
	Dioc - 7 (Coccolomic - IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	

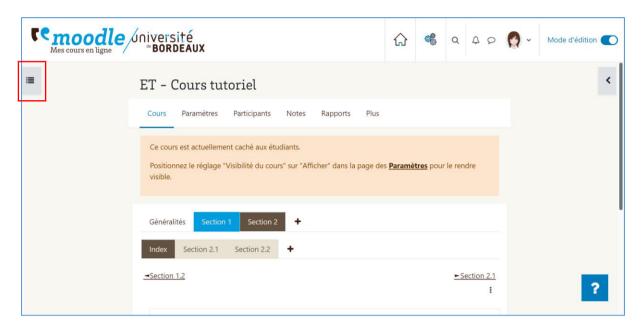




1.1 L'INDEX DE COURS

L'une des nouveautés de l'espace de cours est la possibilité d'afficher un index qui permet de naviguer dans le plan (l'arborescence) du cours.

L'icône « index », représentée par une petite liste, s'affiche en haut à gauche de votre écran. Cliquez sur cette icône pour déployer l'index¹.



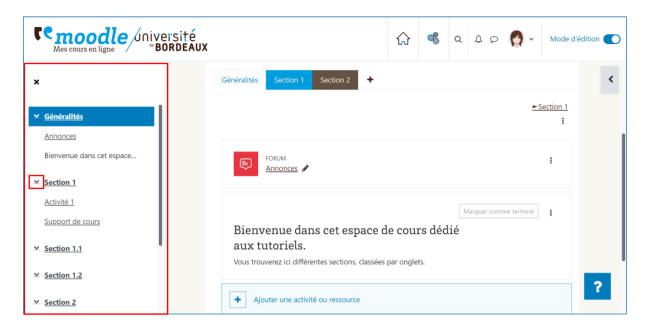
Cet index vous permet:

- → D'avoir une vue d'ensemble des sections et des activités du cours ;
- → De naviguer rapidement d'une section à une autre ;
- → De suivre le déroulé du cours : lorsque vous consultez une section, celle-ci est surlignée en bleu dans l'index ;
- → De visualiser l'achèvement d'activité ;

 $^{^{\}rm 1}$ Attention, l'index n'est pas visible pour les cours en format « Tuiles ».







Il est également possible de réduire ou de déplier les sections en cliquant sur la petite flèche située à gauche du libellé de la section.

1.2 TIROIR DES BLOCS

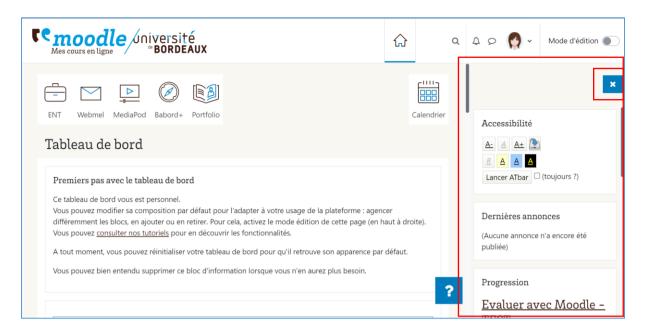
En-dessous du bouton « Mode d'édition » se trouve une flèche qui n'est autre que le bouton permettant d'ouvrir le **tiroir des blocs**, autre nouveauté de l'interface de cours.



En cliquant sur ce bouton, le tiroir des blocs se déploie sur la partie droite de votre page. C'est dans cet encart que seront insérés par défaut tous les blocs qui sont ajoutés par votre enseignant ou enseignante à l'espace de cours.

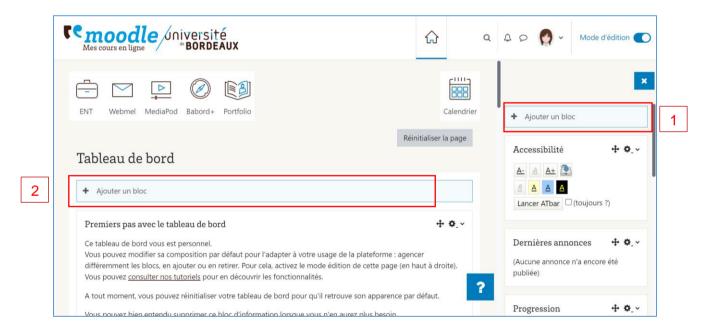






Vous pouvez ensuite refermer ce tiroir des blocs en cliquant sur le bouton illustré d'une croix, situé en haut à droite.

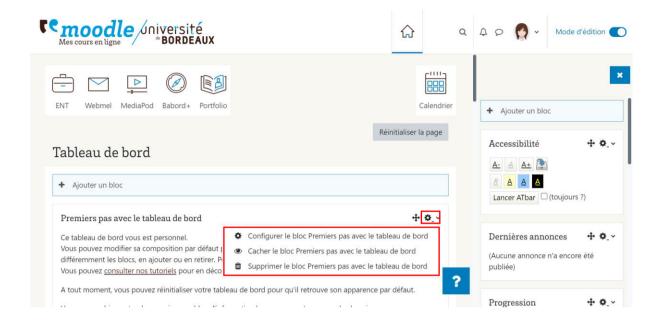
Pour ajouter un bloc, il est nécessaire d'activer le mode édition. Vous pouvez ensuite effectuer l'ajout soit depuis le tiroir des blocs (1), soit depuis le tableau de bord (2).



Une fois un bloc ajouté, vous pouvez le déplacer sur votre tableau de bord grâce à la petite molette , le modifier ou le supprimer en cliquant sur l'icône représentant un petit engrenage.





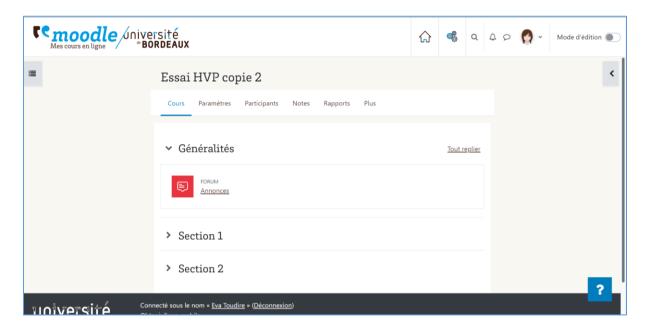


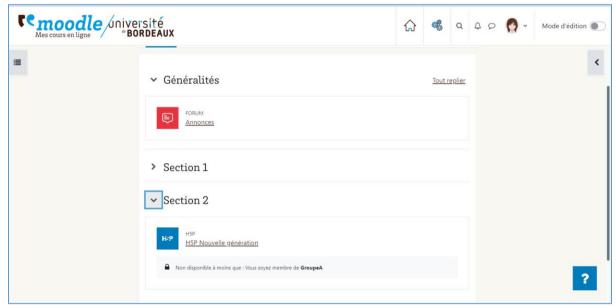




2.1 FORMAT « THÉMATIQUE »

Le format thématique affiche les sections les unes en-dessous des autres. Celles-ci sont désormais rétractables.



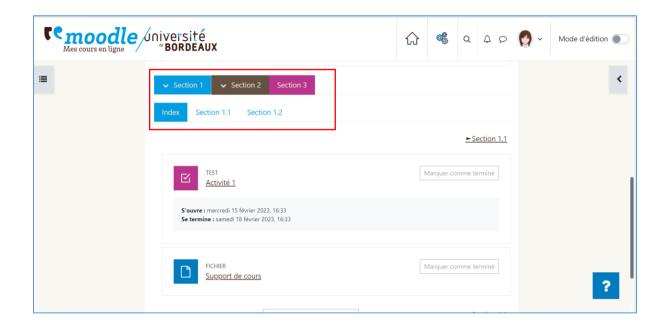


2.2 FORMAT DE COURS « UNE SECTION PAR ONGLET »

La plateforme fusionnée propose un nouveau format de cours nommé « Section par onglet ». Ce format permet de catégoriser les sections en onglets et sous-onglets. Il peut donc y avoir deux niveaux de sections. Pour schématiser, ce format de cours fonctionne comme un classeur avec des intercalaires, qui peuvent être de différentes couleurs ou non.



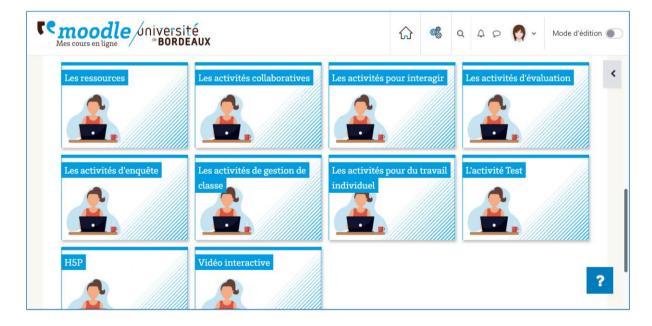




2.3 FORMAT DE COURS « TUILES »

Le format Tuiles permet d'afficher les sections par tuiles. Lorsque vous cliquez sur une tuile, la section se déploie en dessous de la vignette (voir captures d'écran ci-après).

L'index de cours n'est disponible qu'en mode édition avec ce format.



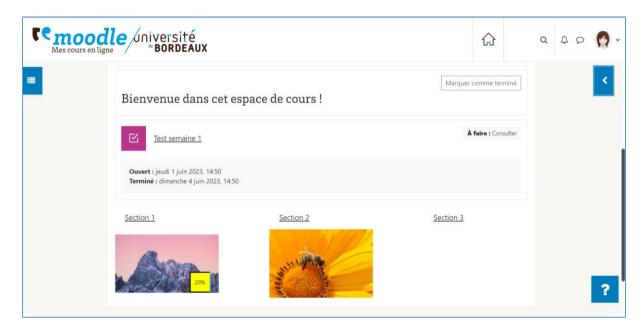






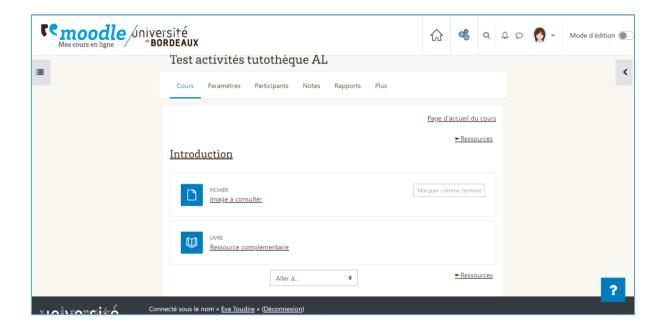
2.4 FORMAT DE COURS « VUE EN IMAGE »

Le format « Vue en image » permet d'afficher les sections sous forme de vignettes contenant chacune une image. Si aucune image n'est ajoutée, une zone blanche d'affichera en dessous du titre de la section. Lorsque vous cliquez sur une section, celle-ci s'ouvre dans une nouvelle page.













3.1 ACHÈVEMENT D'ACTIVITÉ

L'achèvement d'activité est désormais paramétré par défaut sur l'ensemble des espaces de cours. Cet achèvement permet, à votre enseignant ou enseignante de suivre la réalisation des activités par les étudiants et étudiantes. Sur certains espaces de cours, la réalisation de toutes ou certaines activités du cours entre en compte dans la note finale. Si cela est cas, votre enseignant ou enseignante vous l'indiquera.

Parfois, l'achèvement d'activité est paramétré de façon manuelle, dans ce cas, vous devrez cliquer sur un bouton pour indiquer que vous avez bien réalisé l'activité (voir 3.1.2).

3.1.1 Achèvement d'activité non activé

Dans ce cas, l'achèvement d'activité n'apparaît pas sur votre page. Voici ce que vous verrez :



3.1.2 Marquer manuellement une activité comme terminée

Dans ce cas, l'achèvement se fait sur un mode déclaratif et un bouton apparaît à droite de l'activité. Vous devez cliquer dessus pour indiquer que vous avez réalisé l'activité. Voici ce que vous verrez :



Une fois l'activité marquée manuellement comme terminée, l'étudiant(e) verra ceci :







3.1.3 Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies.

Dans ce cas, c'est le système qui vérifie le bon état d'achèvement de l'activité en fonction des paramètres que vous avez précisés. Par exemple, votre enseignant ou enseignante a pu paramétrer « L'étudiant doit afficher cette activité pour achever l'activité ».

Vous verrez ainsi « A faire : Consulter » et devrez afficher l'activité pour qu'elle soit considérée comme achevée. Une fois ceci fait, vous verrez « Terminé : Consulter ».



Pour les activités, plusieurs paramètres d'achèvement sont disponibles :

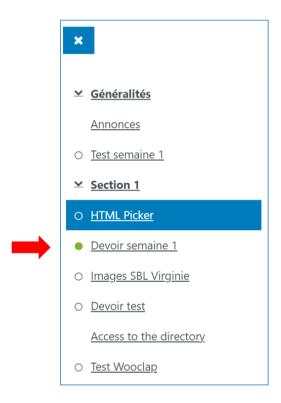
- → Vous devez afficher l'activité pour l'achever : ici, vous n'avez pas besoin de réaliser l'activité pour qu'elle soit considérée comme achevée ; il lui suffit de l'afficher. Dans ce cas, il sera indiqué « À faire : Consulter ».
- → Vous devez recevoir une note pour achever l'activité : dans le cadre d'une activité « Test » ou « Devoir » par exemple, l'activité n'est considérée achevée que si vous l'avez réalisée et reçu une note. Dans ce cas, il sera indiqué « À faire : recevoir une note ».
- → Vous devez obtenir une note minimale de réussite pour achever l'activité : votre enseignant ou enseignante peut paramétrer note minimale à partir de laquelle l'activité peut être considérée comme achevée. Si la note minimale est de 12/20 et que vous obtenez 8/20, l'activité ne sera pas considérée comme achevée. Dans ce cas, il sera indiqué « À faire : Obtenir une note minimale de réussite ».





- → Ou toutes les tentatives terminées : si votre enseignant ou enseignante a défini le nombre de tentatives à 2 minimum, vous devez effectuer au moins 2 tentatives pour que l'activité soit considérée comme achevée. Dans ce cas il sera indiqué « À faire : Envoyer des tentatives : [nombre de tentatives] ».
- → Vous devez remettre quelque chose : dans le cadre d'une activité « Devoir » par exemple, l'activité est considérée comme achevée à condition que vous ayez remis un travail dans l'espace de dépôt. Dans ce cas, il sera indiqué « À faire : Remettre un travail ».

Vous pouvez également voir dans l'index du cours si vous avez achevé ou non une activité. En effet, une pastille pleine verte s'affiche à côté de l'activité considérée comme terminée :

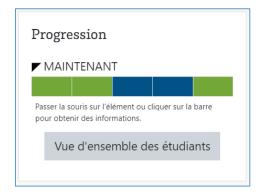


3.2 BLOC « PROGRESSION »

Ce bloc, accessible depuis le tiroir des blocs, vous permet de visualiser facilement les activités que vous avez réalisées ou non sur la page de cours.



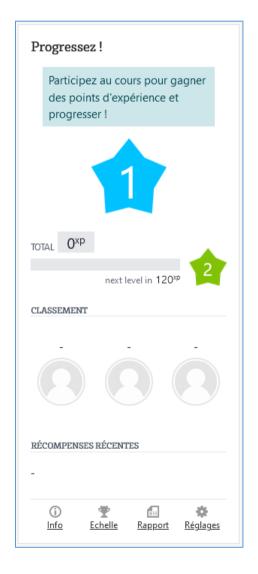




3.3 BLOC « PROGRESSEZ! »

Le nouveau bloc « Progressez ! » vous permet d'obtenir des points en fonction des actions effectuées dans l'espace de cours. Ce bloc agit comme un système de récompense selon les informations paramétrées par l'enseignant ou l'enseignante : quand vous effectuez une action, gagnez des points et franchissez des niveaux. Le but de ce bloc est d'encourager la participation par un biais ludique.

Voici à quoi ressemble ce bloc :







4 AUTRES BLOCS

4.1 BLOC « QR CODE »

Ce nouveau bloc permet de télécharger un QR code en format svg ou png. Votre enseignant ou enseignant peut par exemple l'intégrer à ses supports de cours : vous n'aurez plus qu'à le scanner en amphi pour accéder au cours sur votre smartphone.



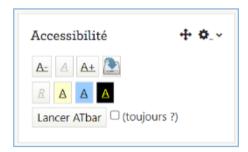




4.2 BLOC « ACCESSIBILITE »

Le bloc « Accessibilité » permet aux utilisateurs et utilisatrices du cours d'augmenter ou de réduire la taille de la police, d'appliquer un filtre de couleur sur la page de cours (pour les personnes atteintes de troubles visuels par exemple) et d'accéder à davantage de fonctionnalités d'accessibilité.

Si ce bloc n'est pas disponible dans le tiroir des blocs de l'espace de cours et que vous n'avez besoin, vous pouvez demander à votre enseignant ou enseignante de l'ajouter.



Pour en savoir plus, consultez le tutoriel dédié à ce bloc : « Bloc Accessibilité ».

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter l'assistance Moodle à l'adresse moodle@u-bordeaux.fr





