

MAPI TUTORIELS



Espace de cours – Les nouveautés

Sommaire

1	In	terface	e de l'espace de cours	3
	1.1	L'in	dex de cours	3
	1.2	Tirc	pir des blocs	4
2	Le	es form	nats de cours	7
	2.1	For	mat « Thématique »	7
	2.2	For	mat de cours « Une section par onglet »	7
	2.3	For	mat de cours « Tuiles »	8
	2.4	For	mat de cours « Vue en image »	9
3	Ad	chèver	ment d'activité et suivi de la progression	11
	3.1	Ach	nèvement 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	Blo	c « Progression »	13
	3.3	Blo	c « Progressez ! »	14
4	Αι	utres b	blocs	15
	4.1	Blo	c « QR code »	15

4.2	Bloc « Accessibilité »	16	3
-----	------------------------	----	---





1 INTERFACE DE L'ESPACE DE COURS

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.

Mes cours en ligne	Université *BORDEAUX	ကြဲ 🍕 ၀ ၀ ၀ 🚱 - Mode d'éc	lition 🔵
:=	ET - Cours tutoriel		<
	Cours Paramètres Participants Notes Rapports Plus		
	Ce cours est actuellement caché aux étudiants. Positionnez le réglage "Visibilité du cours" sur "Afficher" dans la page de visible.	s <mark>Paramètres</mark> pour le rendre	
	Généralités Section 1 Section 2 Index Section 2.1 Section 2.2		
	<u>→Section 1.2</u>	<u>– Section 2.1</u> I	?

Cet index vous permet :

- → D'avoir une vue d'ensemble des sections et des activités du cours ;
- \rightarrow 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 ;



¹ Attention, l'index n'est pas visible pour les cours en format « Tuiles ».

Mes cours en ligne	rsité RDEAUX 🖓 v Mode d	'édition 🔵
×	Généralités Section 1 Section 2 +	<
<u>Généralités</u> <u>Annonces</u>	– Section 1 ∶	
Bienvenue dans cet espace	FORUM EAnnonces	
<u>Activité 1</u> Support de cours	Marquer comme terminé : Bienvenue dans cet espace de cours dédié	
$\stackrel{\checkmark}{=} \frac{\text{Section 1.1}}{\text{Section 1.2}}$	aux tutoriels. Vous trouverez ici différentes sections, classées par onglets.	_ '
⊻ <u>Section 2</u>	Ajouter une activité ou ressource	?

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.

Mes cours en lig	le université "BORDEAUX	슶	a 40 👰 -	Mode d'édition
	ENT Webmel MediaPod Babord+ Portfolio Tableau de bord		Calendrier	
	Bienvenue sur la nouvelle plateforme pédag Bordeaux À la rentrée de septembre 2023, cette plateforme remplacera les Techno.", "FormaToile", "Montesquieu" et "FIP"). À compter du 13 février 2023, les personnels enseignants et non en de nouveaux espaces de cours et y migrer leurs espaces de cours act Les étudiants n'y ont donc pas accès avant la rentrée 2023.	gogique de l 4 plateformes his seignants peuvent tuels.	université de storiques ("Sciences & déjà la découvrir, y créer	?

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).

Mes cours en ligne Miversité	Ω Q Q Q Q Mode d'édition C
ENT Webmel MediaPod Babord+ Portfolio	Calendrier + Ajouter un bloc
Tableau de bord + Ajouter un bloc	Réinitialiser la page
Premiers pas avec le tableau de bord Ce tableau de bord vous est personnel. Vous pouvez modifier sa composition par défaut pour l'adapter à votre usage différemment les blocs, en ajouter ou en retirer. Pour cela, activez le mode éd Vous pouvez <u>consulter nos tutoriels</u> pour en découvrir les fonctionnalités.	
A tout moment, vous pouvez réinitialiser votre tableau de bord pour qu'il retr	puve son apparence par défaut.

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





Mes cours en ligne Moniversité	
ENT Webmel MediaPod Babord+ Portfolio	Calendrier Ajouter un bloc
+ Ajouter un bloc	Accessibilité + •
Premiers pas avec le tableau de bord Ce tableau de bord vous est personnel. Vous pouvez modifier sa composition par défaut ; différemment les blocs, en ajouter ou en retirer. P Vous pouvez <u>consulter nos tutoriels</u> pour en déco	Premiers pas avec le tableau de bord niers pas avec le tableau de bord Premiers pas avec le tableau de bord Premiers pas avec le tableau de bord 2
A tout moment, vous pouvez réinitialiser votre tableau de bord pour qu'il re	rouve son apparence par défaut.





2 LES FORMATS DE COURS

2.1 FORMAT « THÉMATIQUE »

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

Mes cours en ligne	rsité RDEAUX	슶	¢\$	Q	40	() ~	Mode d'édition 🌒
=	Essai HVP copie 2						<
	Cours Paramètres Participants Notes Rapports Plus						
	✓ Généralités		<u>Tout r</u>	eplier			
	FORUM Annonces						
	Section 1						
	Section 2						2
	necté sous le nom « <u>Eva Toudire</u> » (<u>Déconnexion</u>) de la sous le la						
Remode unive Mes cours en ligne	rsité RDEAUX	슶	eff.	Q	A 0	() ~	Mode d'édition
=	✓ Généralités		<u>Tout r</u>	eplier			<
	FORUM Annonces						
	Section 1						
	Section 2						
	H5P H5P Nouvelle génération						
	Non disponible à moins que : Vous soyez membre de GroupeA						?

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.





Cemoodle Mes cours en ligne	niversité *BORDEAUX	<u>ن</u> الم	👩 🗸 Mode d'édition 🌒
=	Section 1 Section 2 Section 3 Index Section 1.1 Section 1.2	- Contine 1.1	٢
	IEST Activité 1	Marquer comme terminé	
	S'ouvre : mercredi 15 février 2023, 16:33 Se termine : samedi 18 février 2023, 16:33		
	FICHIER Support de cours	Marquer comme terminé	?

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.







Resoursen ligne université BORDEAUX		ଜ	a t o	🛃 🗸 Mode d'édition 💽
Les activités d'enquête	Les activités de gestion de classe	Les activités pour du travail individuel	L'activité Test	¢
Les activités de	gestion de classe		ø x	
PRÉSENCE La présence				_
CHOIX DE GROUPE Les groupes				
USTE DES TÁCHES La liste des táches				?

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.







C C Meso	coodle unive	rsité RDEAUX							œ	Q	40	() -	Mode d'édition 🜘	D
		Test a	ctivités	tutothèq	lue AL									
=		Cours	Paramètres	Participants	Notes	Rapports	Plus						<	•
								Page d'	accueil du	u cours				
		Introd	uction						► Resso	ources				
			FICHIER Image à cons	sulter				Marquer con	nme termii	né				
			LIVRE <u>Ressource co</u>	omplémentaire										
				Aller à	i	\$			► Resso	ources			?	
า เครื่า ซ	Con	necté sous le l	nom « <u>Eva Toud</u>	lire » (Déconnex	ion)									





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 :

	FICHIER <u>Image à consulter</u>	Marquer comme terminé
	LIVRE <u>Ressource complémentaire</u>	

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





FICHIER <u>Image à consulter</u>	✔ Terminé
LIVRE <u>Ressource complémentaire</u>	

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 ».

FICHIER <u>Image à consulter</u>	✓ Terminé : Consulter
FICHIER Document à consulter	À faire : 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.





Progression		
► MAINTENANT		
Passer la souris sur l'élément ou cliquer sur la barre pour obtenir des informations.		
Vue d'ensemble des étudiants		

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 <u>moodle@u-bordeaux.fr</u>





