



CENTRE e-LEARNING HES-SO

CYBERLEARN

COURS MOODLE

SUPPORT DE TRAVAIL

Pour professeurs
et assistants d'enseignement

Rendre son cours Moodle interactif

Niveau 1





Table des matières

Introduction	3
Support de cours	3
Objectifs	3
Intérêt pédagogique rendre son cours plus interactif	3
Généralités	4
Intégrer l'interactivité, cela prend du temps	4
Doit-on intégrer tous les outils interactifs	4
Comment me faire aider pendant la phase d'intégration de ces outils?	4
Activités interactives	5
Glossaire	5
Forum	9
Wiki	14
Conclusion	21
En cas de problème	21
Pour des informations générales sur le e-learning à la HES-SO	21





Introduction

Support de cours

Objectifs

Arrivé à la fin de ce support de cours, le participant sera capable de :

- ✓ Comprendre la notion d'interactivité
- ✓ Concevoir des aspects interactif pour son cours Moodle
- ✓ Maîtriser l'usage de trois outils interactifs (forum, glossaire, wiki)

Intérêt pédagogique rendre son cours plus interactif

Plus de 70% des étudiants HES-SO aimeraient disposer de plus d'éléments interactifs dans leurs cours Moodle (enquête Cyberlearn 2010). Mais que recouvre ce terme?

En général, l'interactivité fait référence au processus d'utilisation/consultation d'un logiciel en facilitant son usage, par le biais par exemple de la gestion de la navigation dans l'application.

En matière d'apprentissage, la notion d'interactivité touche à la fois les aspects informatiques (interagir avec le système) mais surtout l'interaction avec la matière (par le biais par exemple de quiz) et avec ses pairs.

Cette dernière notion, qui permet d'intégrer les aspects sociaux de l'apprentissage dans la formation en ligne, fait l'objet de ce support de cours.

Le dynamisme apporté par ces différentes formes d'interaction soutient l'attention et l'implication de l'étudiant dans son processus d'apprentissage.

Il facilite souvent le travail du professeur, par exemple en répondant aux questions d'un étudiant de manière visible à tous (forum). Il peut également aussi autoriser l'étudiant à intégrer un processus d'expertise en lui offrant la possibilité de contribuer au savoir mis en ligne (glossaire ou de wiki).





Généralités

Intégrer l'interactivité, cela prend du temps

Techniquement les notions proposées dans ce support de cours sont faciles et rapides à mettre en place.

Le concept d'interactivité demande plutôt un effort de conception didactique du cours que de gestion technique.

Une fois les éléments mis en place, l'utilité pratique de ces éléments permet de gagner du temps.

Doit-on intégrer tous les outils interactifs

Il est conseillé de réfléchir à la nature du savoir dispensé et de choisir un outil interactif pour commencer.

Par exemple, l'outil forum sera utile pour encadrer des étudiants durant leur stage pratique ou pour répondre à des questions récurrentes utiles à tous.

L'outil glossaire peut compléter de manière intéressante un savoir plus théorique. Il est possible par exemple de donner des rôles aux étudiants (contributeur, validateur des éléments publiés etc.)

Comment me faire aider pendant la phase d'intégration de ces outils?

Il suffit de démarrer en utilisant ce support de cours et, le cas échéant, de contacter M. Bernard Crettenand (bernard.crettenand@hes-so.ch, 027/606 90 17), responsable du soutien aux utilisateurs Moodle pour la HES-SO qui répond à vos questions par téléphone et mail tous les jours de la semaine.





Activités interactives

Dans ce support de cours, nous aborderons trois outils interactifs :

- ✓ Le glossaire
- ✓ Le forum
- ✓ Le wiki

Glossaire

Introduction

Cette activité permet aux participants de créer et entretenir une liste de définitions, un dictionnaire.


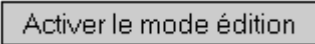

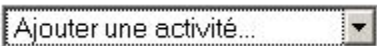




Il est possible de rechercher des articles et de les consulter dans différents formats.

Le glossaire permet également aux enseignants d'exporter les articles d'un glossaire vers un autre (le glossaire principal) à l'intérieur d'un cours.

En outre, il est possible de créer automatiquement dans tout le cours des liens vers les articles des glossaires.










Créer un glossaire

Conseil : il est préférable de créer un glossaire dans le bloc "Forum des nouvelles", ce bloc accueillant des informations globales concernant tout le cours. Dans un deuxième temps, il est possible de faire apparaître le glossaire dans un bloc spécifique.







-  Cliquez sur le bouton 
-  Dans le bloc "Forum des nouvelles", déroulez la liste "Activités"

-  Choisissez l'activité "Glossaire"
-  Entrez le nom et un descriptif de votre glossaire
-  Choisissez **Toujours modifiable:**  si vous souhaitez que les étudiants puissent ajouter des entrées dans le glossaire







-  Selon que vous souhaitez contrôler avant ajout au glossaire les entrées proposées par les étudiants, activez **Approbation par défaut:**
-  Cliquez sur le bouton
-  Cliquez sur l'onglet "Ajouter un nouvel article"
-  Saisissez le mot à définir
-  Saisissez les mots clés associés (un sous l'autre et non pas séparés par des virgules)
-  Si vous souhaitez qu'à chaque occurrence du mot défini dans les éléments du cours, tels que page web, messages des forums, les ressources internes, les résumés hebdomadaires ou thématiques, activer l'option Article lié automatiquement 
-  Le cas échéant, vous pouvez joindre un fichier image par exemple ou son etc. à votre entrée de glossaire
-  Cliquez sur le bouton pour enregistrer votre saisie

Modifier une entrée de glossaire

-  Cliquez sur le nom du glossaire
-  Cliquez sur la lettre initiale de l'entrée de glossaire à modifier
-  Cliquez sur 
-  Effectuez les modifications
-  Cliquez sur le bouton

Supprimer une entrée de glossaire


-  Cliquez sur le nom du glossaire
-  Cliquez sur la lettre initiale de l'entrée de glossaire à supprimer





 Cliquez sur 

Supprimer un glossaire


 Positionnez-vous dans le thème où le glossaire est affiché

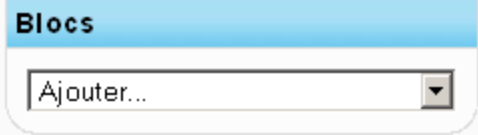
 Cliquez sur 

 Dans le message suivant, cliquez sur le bouton


✓ Ecran : validation de la suppression d'un glossaire
<p>Voulez-vous vraiment supprimer Glossaire 'glossaire1' ?</p> <p><input type="button" value="Oui"/> <input type="button" value="Non"/></p>


Affecter une entrée de glossaire à un bloc

 En mode Edition, cliquez sur Bloc-Ajouter

✓ Ecran : ajouter un bloc


 Déroulez la liste

 Choisissez "Article d'un glossaire"

 Choisissez le glossaire d'où extraire un article de glossaire

 Cliquez sur le bouton



✓ **Ecran : nouveau bloc affichant un glossaire**

Glossaire

Permis de conduire à l'essai
Depuis le 1^{er} décembre 2005, les nouveaux conducteurs n'obtiennent, après avoir passé leur examen de conduite avec succès, qu'un permis à l'essai valable pour trois ans. Ils ne recevront leur permis définitif, de durée illimitée, qu'après avoir suivi une formation complémentaire et terminé la période probatoire sans infraction majeure aux règles de la circulation.

[Ajouter vos citations préférées !](#)
[Plus de citations...](#)

Remarque : "Ajouter vos citations préférées" et "Plus de citations" font référence à l'ajout d'autres éléments de glossaire dans ce bloc

Remarque : À chaque nouvelle connexion, un autre élément de glossaire est affiché

Applications pédagogiques

Le glossaire peut endosser une fonction classique de dictionnaire et rappeler/indiquer ainsi aux étudiants la définition de termes clés liés à la matière enseignée.

Le glossaire est également très utile dans l'enseignement des langues puisqu'il permet de définir des mots-clés difficiles à retenir ou que les étudiants confondent facilement.

Il est également possible d'utiliser le glossaire comme activité d'apprentissage. Les étudiants cherchent des mots-clés importants et proposent des définitions. Celles-ci sont validées par le professeur ou (si l'exercice est conçu ainsi) par d'autres étudiants qui endossent alors un rôle d'"expert".





Forum

Introduction

Le forum est un bon moyen de :

- suivre ses étudiants
- répondre à des questions provenant d'un étudiant et permettre à tous les autres étudiants de voir la réponse
- motiver vos étudiants
- encadrer les étudiants

Contraintes communicationnelles

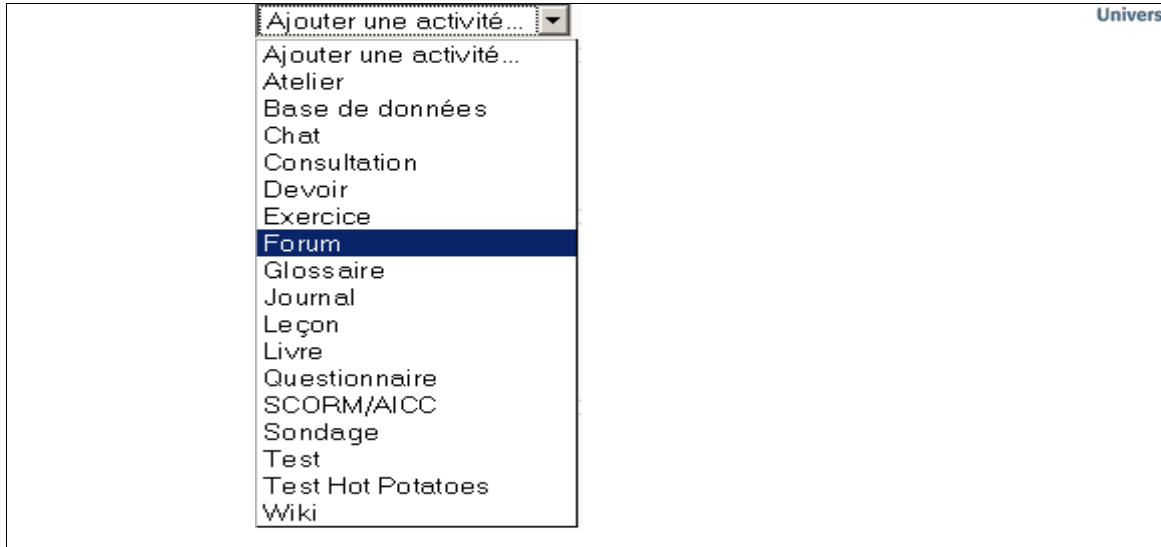
- Un forum fonctionne sans animateur avec un volume moyen de 2000 participants. Ce volume n'est jamais atteint en classe. Il est donc nécessaire d'animer ce forum. Pour minimiser la charge de travail, il est conseillé de :
 - ✓ animer le forum par date (chaque mardi le professeur ou son assistant est présent sur le forum)
 - ✓ désigner un étudiant pour animer le forum et vérifier le forum une fois par semaine/mois selon l'objectif du forum
- Participer à un forum prend du temps aux étudiants. Il est pertinent de n'ouvrir qu'un forum par cours (et non par thème) et de limiter son effet dans le temps (sauf si le forum sert de boîte à idées). Toutefois, un forum par groupe de travail sur un projet peut être installé à profit.
- Les étudiants peuvent être plus motivés à participer aux forums et autres activités e-learning si une note est attribuée.

Créer un forum

- ☞ En mode Edition, positionnez-vous dans le bloc "forum des nouvelles". Le forum est préférablement positionné dans ce bloc puisqu'il concernera tout le cours
- ☞ Déroulez la boîte "Ajouter une activité" et sélectionnez l'activité "forum"

✓ **Ecran : créer un forum**

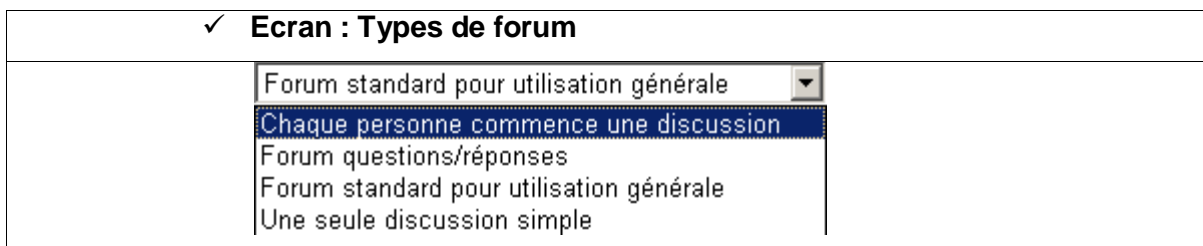




☞ Saisissez le nom du forum et éventuellement son descriptif

☞ Choisissez le type de forum

- *Chaque personne commence une discussion* : bien que tous peuvent répondre dans toutes les discussions, chacun ne peut en entamer qu'une seule. C'est utile lorsque vous souhaitez que chaque étudiant exprime ses réflexions sur le sujet de la semaine et que tous les autres puissent lui répondre.
- *Forum questions/réponses* : un tel forum demande aux étudiants de s'exprimer avant de pouvoir consulter et répondre aux questions et messages des autres participants. De cette manière, on offre initialement à chacun la même opportunité de poster des messages, favorisant ainsi une pensée originale et indépendante.
- *Forum standard* : un forum ouvert, où chacun peut entamer une nouvelle discussion à tout instant. Il s'agit du type de forum le plus adéquat pour les discussions d'ordre général.
- *Une seule discussion simple* : une discussion organisée en un seul fil, sur une page unique. Utile pour les discussions courtes et ciblées.





- ☞ Choisissez dans "Abonné au forum"
 - *oui initialement* : les étudiants reçoivent automatiquement par mail une copie de tous les mails postés dans le forum mais peuvent se désinscrire s'ils le souhaitent
 - *oui indéfiniment* : les étudiants ne peuvent se désabonner
 - *non* : les étudiants peuvent s'abonner
 - *L'abonnement n'est pas autorisé* : aucune gestion du suivi des messages postés

- ☞ Choisissez dans "Taille maximale de l'annexe" la taille des documents qui seront attachés par les utilisateurs du forum. 2Mo suffisent à attacher texte et images.

- ☞ Cliquez sur le bouton

- ☞ Cliquez sur le bouton

- ☞ Entrez le nom du forum et décrivez le thème de la discussion

- ☞ Ajoutez une annexe si nécessaire (article de journal à commenter, vidéo, fichier son, image etc.) en cliquant sur "Annexe-Parcourir"

- ☞ Cliquez sur le bouton

- ☞ Utilisez la barre de navigation pour revenir dans votre cours : le forum est créé.

Débattre dans un forum

- ☞ Dans le thème général, cliquez sur le nom de votre forum

- ☞ Cliquez sur "Ajouter un nouveau sujet"

- ☞ Cliquez sur les boutons [Modifier](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#) selon que vous souhaitez modifier une contribution, la supprimer ou y répondre

✓ **Ecran : Débattre dans un forum**





Débat
par [Professeur](#) - samedi 3 mars 2007, 20:52

Débatter l'affirmation suivante : utiliser une plate-forme e-learning comme Moodle est inutile dans un contexte scolaire présentiel.

[Modifier](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#)

Re: Débat
par [Etudiant](#) - samedi 3 mars 2007, 21:00

Une plate-forme e-learning telle que Moodle sert tout à fait les intérêts des cours présentsiels en les enrichissant et en proposant aux étudiants virtuel comprenant toutes les ressources vues en classe et même plus.

[Niveau supérieur](#) |



Selon le rôle endossé (étudiant, professeur), la barre d'outils Forum diffère

✓ **Ecran : barres d'outils forum selon les rôles**

[Niveau supérieur](#) | [Modifier](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#) — barre d'outils Forum - vision Etudiant

[Niveau supérieur](#) | [Modifier](#) | [Séparer](#) | [Supprimer](#) | [Répondre](#) — barre d'outils Forum - vision professeur

A l'intérieur du fil de discussion **Sépare l'intervention (réponse) du fil de discussion en la déplaçant vers le niveau sujet de discussion**

Afficher les échanges du forum



Moodle propose quatre modes d'affichage des échanges du forum :

1. *Réponse en ligne, la plus ancienne en premier* : les réponses ne sont pas indentées mais toutes alignées à gauche, la plus ancienne en premier
2. *Réponse en ligne, la plus récente en premier* : les réponses sont alignées à gauche, la plus récente en premier
3. *Réponse en fils de discussions* : seuls les noms des interventions apparaissent. Il faut cliquer sur le nom de l'intervention pour voir le contenu de l'intervention
4. *Réponses emboîtées* : mode standard

✓ **Ecran : Modes d'affichage dans le forum**

Réponses emboîtées

Réponses en ligne, la plus ancienne en premier

Réponses en ligne, la plus récente en premier

Réponses en fils de discussions





Réponses emboîtées





Effectuer des recherches dans un forum

Il est possible d'effectuer des recherches dans un forum pour afficher une contribution spécifique.

-  Dans le champ  Recherche (forums)
-  Saisissez un concept à rechercher
-  Cliquez sur "Recherche (forums)" pour lancer la recherche

Remarque : Pour rechercher l'intervention d'un utilisateur particulier taper
user:NomEtudiant
Exemple : **user:**nicolas

Remarque: Pour rechercher une expression taper l'expression entre guillemets
Exemple : "moteur de recherche"

Remarque : Pour rechercher une expressions située dans le sujet de la discussion entrer "subject:NomSujet"
Exemple : **subject:**composition

Déplacer une discussion

Il est possible de déplacer une discussion d'un forum vers un autre

-  Déroulez la boîte 

-  Cliquez sur le nom du forum vers lequel déplacer la discussion

Remarque : le forum des nouvelles sert à faire passer des "petites annonces" relatives au cours et non à débattre de sujets spécifiques

Applications pédagogiques





Le forum permet d'intégrer de l'interactivité et des aspects sociaux dans son cours. C'est son usage de base.

Le forum peut permettre :

- de débattre d'un thème spécifique
- de répondre **une fois** à des questions d'étudiants (contenus du cours, organisation du cours, examens etc.) et de rendre ainsi visibles à tous les réponses apportées
- de collecter des idées pour animer le cours
- de suivre des étudiants d'une même classe en stage
- De suivre l'évolution d'un projet développé en groupe
- ...

Remarque : Il ne faut pas lancer trop de forum durant le semestre car si le professeur anime quelques modules les étudiants les suivent tous, ce qui conduirait à un abandon de la participation

Remarque : Seuls les forums incluant 2000 personnes au minimum "vivent" sans interventions. Les forums pédagogiques incluant eux une ou plusieurs classe, il est nécessaire que le professeur (resp. un assistant) interagisse avec les étudiants dans le forum. Cela peut se faire au fur et à mesure que les interventions sont signalées par e-mail ou à une date précise où les étudiants savent que le professeur est joignable dans le forum

Wiki

Introduction

Un Wiki permet à une communauté d'éditer des pages Web collectivement via un navigateur Internet, à l'aide d'un langage de mise en forme simplifié.

« Wiki wiki » signifie « super rapide » en Hawaïen, et désigne la vitesse avec laquelle on peut rédiger et constituer un réseau de pages Web. C'est une des caractéristiques qui définissent la technologie Wiki. Plus généralement, c'est parce qu'il n'y a pas de gestion du flux de publication avec relecture et validation que la publi-



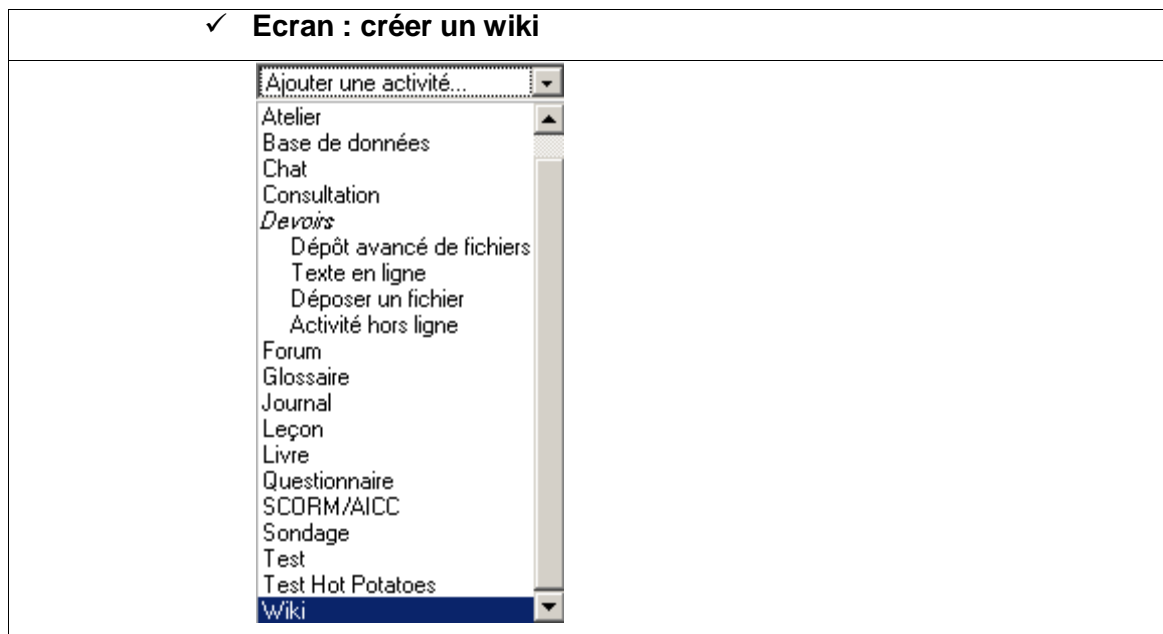


ation est rapide. La plupart des Wikis sont ouverts au grand public, ou au moins à l'ensemble de la communauté qui a accès au serveur Wiki.

Le module Wiki de Moodle permet aux participants d'un cours d'ajouter, étendre ou modifier le contenu. Les anciennes versions des textes ne sont jamais supprimées et peuvent être restaurées.

Créer un wiki

- ☞ Déroulez la boîte "Ajouter une activité" et sélectionnez l'activité "wiki"



- ☞ Saisissez le nom du wiki
- ☞ Saisissez le résumé du wiki, il s'agit d'une introduction à destination des étudiants sur le but visé
- ☞ Définissez le type des groupes, il y a ici une combinaison entre le type des groupe et la gestion des groupes relativement à l'activité "wiki"

✓ **Ecran : Complément groupes dans un wiki**





Il existe trois types de Wiki : Enseignant, Groupe et Étudiant. De plus, comme pour la plupart des activités, le Wiki s'appuie sur les modes de groupe de Moodle : « Pas de groupes » « Groupes séparés » et « Groupes visibles ».

Ceci conduit à considérer une matrice de neuf possibilités :

	Pas de groupes	Groupes séparés	Groupes visibles
Enseignant	Le Wiki ne contient qu'une structure de pages que seul l'enseignant peut éditer. Les étudiants peuvent visualiser le contenu.	Le Wiki contient une structure indépendante par groupe. L'enseignant peut éditer les pages de chaque structure. Les étudiants ne peuvent lire que le Wiki de leur groupe sans pouvoir l'éditer.	Le Wiki contient une structure de pages par groupe que seul l'enseignant édite. Les étudiants peuvent consulter toutes les structures.
Groupe	Le Wiki ne contient qu'une structure de pages. L'enseignant et tous les étudiants peuvent lire et modifier les pages.	Le Wiki contient une structure de pages par groupe. Les élèves ne peuvent voir et éditer que la structure de leur groupe.	Le Wiki contient une structure de pages par groupe. Les étudiants ne peuvent modifier que les pages de la structure de leur propre groupe. Ils peuvent consulter toutes les autres structures.
Étudiant	Chaque élève dispose de sa propre structure qu'il peut éditer avec l'enseignant.	Chaque élève dispose de sa propre structure qu'il peut éditer avec l'enseignant. Les étudiants peuvent consulter les structures des autres membres de son groupe.	Chaque élève dispose de sa propre structure qu'il peut éditer avec l'enseignant. Les étudiants peuvent consulter les structures de tous les autres participants du cours.

À moins que le mode de groupe n'ait été forcé par les paramètres du cours, il peut être défini localement pour chaque Wiki dans la page d'accueil du cours.

Remarque : un enseignant peut **toujours** éditer **tous** les Wikis existants dans un de ses cours.



Cliquez sur

Enregistrer et revenir au cours

Ajouter du contenu au wiki



Dans le cours, cliquez sur le nom de votre wiki

✓ **Ecran : présentation d'un wiki**

Recherche dans le wiki: -- Sélectionner les liens wiki -- Administration --

Ce wiki a pour but de mettre en commun vos connaissances

Afficher Modifier Liens Historique


Actualiser

Mon wiki

M1 Connaissances de base pour fonder son entreprise
M2?





- ☞ Cliquez sur l'onglet "Modifier", l'éditeur wysiwyg vous permet d'entrer votre texte.
- ☞ Pour créer une nouvelle page, il vous suffit de mettre du texte entre [], ce texte servira dès lors de liens vers la nouvelle page créée, sinon utilisez les CamelCase à la place des crochets, vous obtiendrez le même effet. P. ex. : MaNouvellePage
- ☞ Une fois terminé, trois possibilités s'offrent à vous :

- ☞ Pour éditer la nouvelle page créée, cliquez sur le ? bleu qui apparaîtra après votre texte entre [] ou votre CamelCase

Consulter les liens d'une page

- ☞ Depuis la page que vous consultez, cliquez sur l'onglet "Liens". Vous obtiendrez toutes les pages en lien avec la page en question.

Visionner l'historique du wiki

- ☞ Cliquez sur l'onglet "Historique".

✓ **Ecran : historique d'un wiki**

Historique de 'Mon wiki'

Version: 2 ([Consulter](#) [Fetch-back](#) [Diff](#))
Auteur:  [Bernard Crettenand](#)
Créé: jeudi 11 février 2010, 10:40
Dernière modification: lundi 22 février 2010, 18:13
Références: [M1 Connaissances de base pour fonder son entreprise](#), [M2?](#)

Version: 1 ([Consulter](#) [Fetch-back](#) [Diff](#))
Auteur:  [Bernard Crettenand](#)
Créé: jeudi 11 février 2010, 10:40
Dernière modification: jeudi 11 février 2010, 10:40
Références: [M1 Connaissances de base pour fonder son entreprise](#), [M2](#)





- ☞ Vous obtenez ainsi la liste des versions de la plus ancienne à la plus récente et pouvez les consulter individuellement en cliquant sur "Consulter".
- ☞ "Fetch-Back" vous permet d'éditer une ancienne version. Attention, lorsque vous aurez enregistré, cette ancienne version modifiée sera considérée comme la version actuelle.
- ☞ "Diff" vous permet de voir les modifications apportées sur la version en question. Les ajouts sont en vert et les suppressions en rouge.

Effectuer des recherches dans un wiki

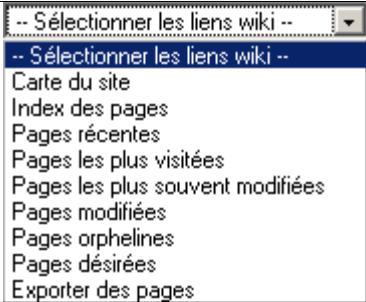
Il est possible d'effectuer des recherches dans un wiki

- ☞ Dans le champ
- ☞ Saisissez un concept à rechercher
- ☞ Cliquez sur "Recherche dans le wiki" pour lancer la recherche

Obtenir des informations sur le wiki

Vous pouvez obtenir différents types d'informations sur votre wiki: carte du site (wiki), quelles sont les pages les plus visitées, les plus modifiées, quelles sont les pages orphelines (qui n'ont pas de lien avec d'autre page), etc...

- ☞ Ouvrez la liste

✓ Ecran : informations sur le wiki






Administrer le wiki


 Ouvrez la liste

-- Administration --

✓ **Ecran : administration du wiki**

-- Administration --

- Administration --
- Fixer les attributs de la page
- Supprimer des pages
- Purger les pages
- Rétablir les modifications effectuées

 "Fixer les attributs de la page" vous permet vos pages relativement à leur contenu et à leur accessibilité


✓ **Ecran : "Fixer les attributs de la page"**


[Mon wiki](#) / Version: 2

TXT BIN OFF HTM
RO WR

 Cochez l'attribut à fixer à la page :

1. TXT : la page ne contient que du texte
2. BIN : la page contient des données binaires (image)
3. OFF : la page est inactive
4. HTM : la page admet du code HTML (c'est le réglage par défaut proposé par les paramètres généraux du Wiki).
5. RO : la page est en lecture seule et n'est pas éditable
6. WR : l'écriture sur cette page est autorisée.

 "Supprimer des pages" vous permet de sélectionner des pages à supprimer

 "Purger les pages" va effacer les versions gardées en mémoire et conserver la page actuelle comme page de base





"Rétablir les modifications effectuées" vous permet de récupérer votre wiki en cas de grosse modification involontaire ou malveillante.

Applications pédagogiques

Le wiki offre un outil simple et puissant pour collecter :

- des informations générales sur un sujet
- des "best practices" : trucs, astuces, manières de faire autour d'un geste technique, d'un savoir théorique, d'un comportement etc.
- pour suivre l'évolution d'une technologie, d'un langage de programmation
- pour tenir lieu de journal d'activité lors de réalisations communes
- pour montrer un savoir d'expert lorsque les étudiants endossent ce rôle dans le cours et collectent des informations spécifiques sur un sujet particulier
-

En tant qu'outil pédagogique, il est remarquable pour soutenir le travail de collecte d'information de groupes d'étudiants lors de travaux communs : un wiki est créé par groupe autour d'une activité, chaque membre du groupe publie des informations sur les travaux du groupe ou les savoirs travaillés dans le groupe.

En fin d'activité, tous les groupes peuvent accéder à tous les wikis ce qui leur permet d'accéder à un savoir déjà travaillé rapidement et aisément.

Remarque : Le wiki est intéressant par son **contenu** plus que par la puissance de **sa mise en forme** (gras, souligné, etc.). Cet outil est focalisé sur le partage du savoir en tant que ressource et non sur sa publication et ses aspects graphiques



Remarque : Le wiki est intéressant par son **contenu** plus que par la puissance de **sa mise en forme** (gras, souligné, etc.). Cet outil est focalisé sur le partage du savoir en tant que ressource et non sur sa publication et ses aspects graphiques


Le saviez-vous? : Le mot wiki vient du polynésien "wikiwiki" qui signifie "vite", faisant allusion à la facilité et rapidité de création, publication et maintenance de cet élément





Conclusion

Ce document succinct a pour ambition de vous soutenir vos efforts pour intégrer des aspects interactifs dans votre espace de cours.

Afin d'éviter de rendre ce document fastidieux à l'utilisation lors de vos premiers pas dans Moodle, nous n'avons volontairement pas décrit toutes les options de tous les écrans. Le pictogramme  placé devant toutes les options des écrans de Moodle vous renseignera sur l'usage de l'élément que vous souhaitez comprendre.

Si vous souhaitez en savoir plus sur les fonctions Moodle, vous pouvez également accéder au cours "Démos Fonctions Moodle" qui démontre, en ligne, toutes les fonctions Moodle avec des exemples.

<http://cyberlearn.hes-so.ch/course/view.php?id=36>

Vous pouvez également accéder à des informations plus complètes sur la philosophie Moodle sur <http://moodle.org/>.

En cas de problème

- Vous souhaitez entrer en contact avec un professeur de la HES-SO ayant créé un cours en ligne qui vous intéresse?
- Vous n'arrivez pas à appliquer ce qui est décrit dans ce document d'aide?
- Vous souhaitez réaliser une tâche qui n'est pas décrite dans ce document d'aide?
- Vous avez perdu des données?
- Vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe?
- Tout autre problème pratique :

Contactez Bernard Crettenand, bernard.crettenand@hes-so.ch 027 606 90 17

Pour des informations générales sur le e-learning à la HES-SO

- Vous aimeriez en savoir plus sur les applications pédagogiques du e-learning?
- Vous aimeriez développer un cours ou une ressource spécifique et aimeriez une aide de Cyberlearn?
- Vous aimeriez collaborer avec Cyberlearn?
 - <http://blog.cyberlearn.ch>
 - <http://blog.cyberlearn.ch/journal>





Contactez Anne-Dominique Salamin, adominique.salamin@hes-so.ch 079 690
67 32 ou 027 606 90 11

