



*Plate forme pédagogique*

*Moodle « 3.0.2+ »*

*Guide de l'enseignant*



## I- Connexion à la plate forme

Ce document est destiné aux enseignants, son objectif est de leurs faire connaître les différentes étapes à suivre afin de créer un cours d'une façon très simple. Pour savoir plus sur moodle visitez le site moodle.org <http://docs.moodle.org>.

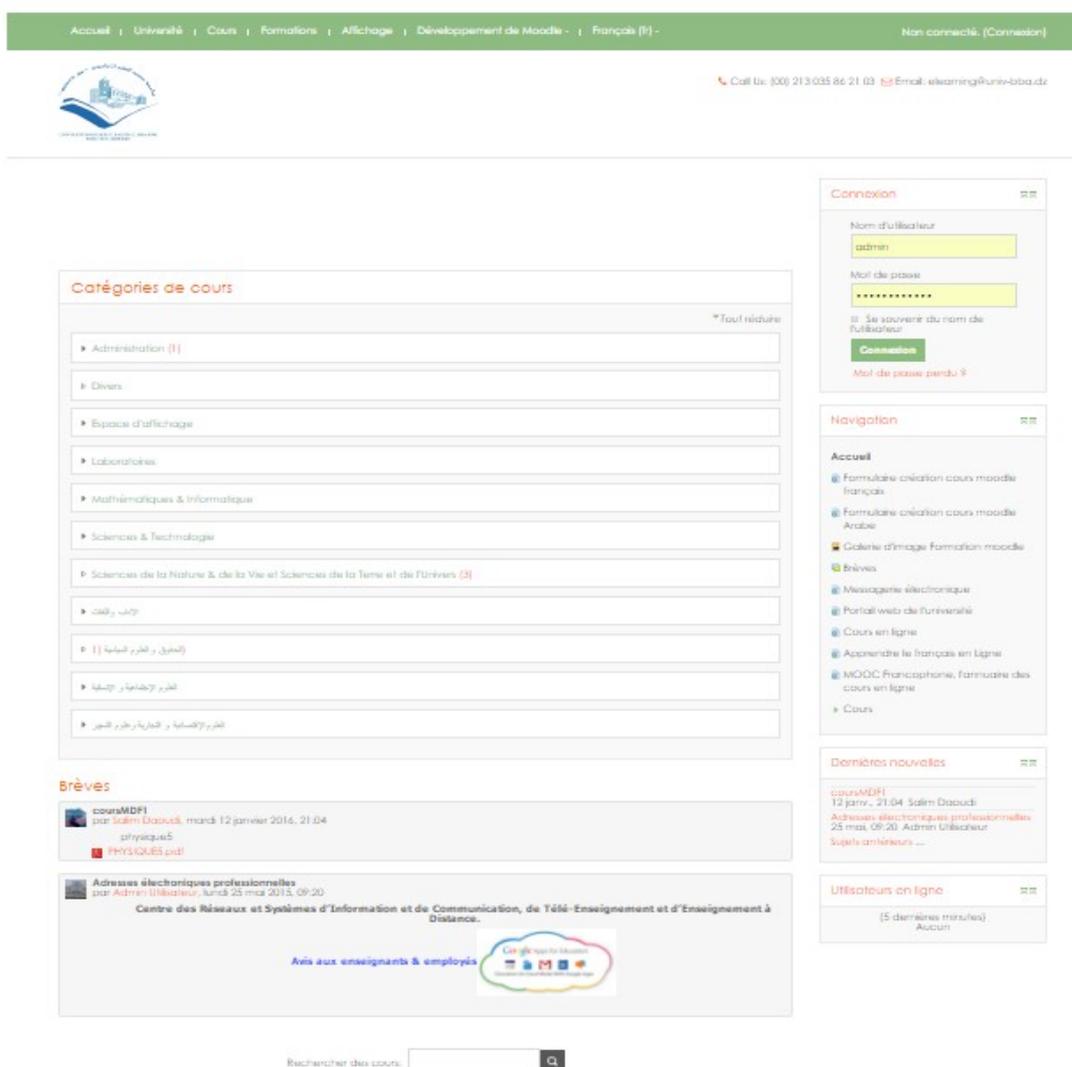
### 1- Accès via le site de l'université :

La plate forme pédagogique de l'Université Mohamed El Bachir El Ibrahimi De Bordj Bou Arréridj est accessible via le lien du site de l'université: [www.univ-bba.dz](http://www.univ-bba.dz), en cliquant sur cette icône.



### 2-Accès direct

utiliser l'URL suivante :<http://elearning.univ-bba.dz/>



The screenshot shows the Moodle e-learning platform interface. At the top, there is a navigation bar with links: Accueil, Université, Cours, Formations, Affichage, Développement de Moodle, Français (F), and Non connecté. (Connexion). Below the navigation bar is the university logo and contact information: Call Us: (00) 213 035 86 21 03, Email: [elearning@univ-bba.dz](mailto:elearning@univ-bba.dz).

The main content area is divided into several sections:

- Catégories de cours**: A list of course categories including Administration (1), Divers, Espace d'affichage, Laboratoires, Mathématiques & Informatique, Sciences & Technologie, Sciences de la Nature & de la Vie et Sciences de la Terre et de l'Univers (3), آداب و لغات, (التحريك والتحرير النحوية) [1], علم الاجتماع و التربية, and التاريخ والحضارة و الحضارة و التاريخ.
- Brèves**: A list of recent news items, including "coursMDPI par Adm'n Elbachir, mardi 12 janvier 2016, 21:04 physique5 PHYSIQUES pdi".
- Adresses électroniques professionnelles**: A section for professional electronic addresses, mentioning the Centre des Réseaux et Systèmes d'Information et de Communication, de Télé-Enseignement et d'Enseignement à Distance.
- Rechercher des cours**: A search bar for finding courses.

On the right side, there are several widgets:

- Connexion**: A login form with fields for "Nom d'utilisateur" (admin) and "Mot de passe", a "Connexion" button, and a "Mot de passe perdu ?" link.
- Navigation**: A list of navigation links including "Formulaire création cours moodle français", "Formulaire création cours moodle Arabe", "Galerie d'images Formation moodle", "Brèves", "Messagerie électronique", "Portail web de l'université", "Cours en ligne", "Apprendre le français en ligne", "MOOC Francophone, formules des cours en ligne", and "Cours".
- Dernières nouvelles**: A section for the latest news, including "coursMDPI 12 janv., 21:04 Salim Daoudi Adresses électroniques professionnelles 23 mai 09:20 Adm'n Utilisateur Suppl's amliateurs ...".
- Utilisateurs en ligne**: A section for online users, showing "(5 derniers inscrits) Aucun".



The footer section contains the following information:

- Logo**: The university logo.
- Info**: "Messagerie électronique Université de Bordj Bou Arréridj SINDI Moodle Docs Moodle.com".
- Contact us**: "Université Mohamed El Bachir El Ibrahimi de Bordj Bou Arréridj B-Anasser, 34030 Algérie. Phone: (00) 213 035 86 21 03 E-mail: [elearning@univ-bba.dz](mailto:elearning@univ-bba.dz) Follow us [Facebook, Twitter, YouTube, Instagram icons]".
- Text**: "Pour pallier au manque d'encadrement, d'une part, mais également dans le but d'améliorer la qualité de la formation, en se conformant aux exigences de l'assurance qualité, d'autres formes d'apprentissage et d'enseignement, intégrant de nouvelles démarches éducatives dans le processus de formation sont actuellement mises en œuvre." "Read More »".
- Page-Footer**: "Plate-forme maintenue par Section E-learning Université Mohamed El Bachir El Ibrahimi de Bordj Bou Arréridj B-Anasser | 2016".

## II- Interface et navigation :

### 1. La page d'accueil :

Plusieurs blocs sont disposés à gauche et à droite de l'écran :

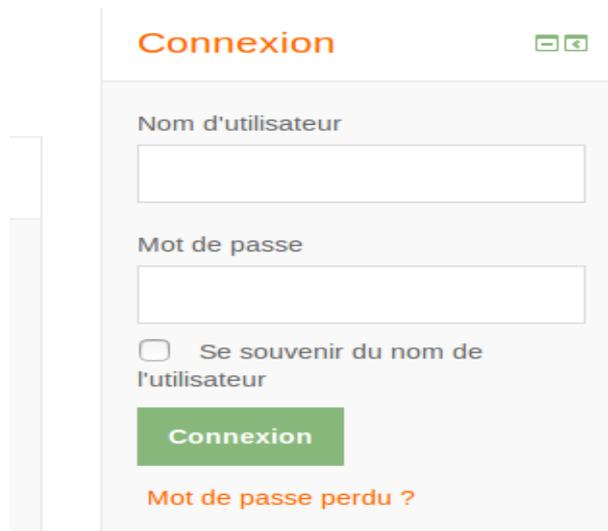
- Bloc de connexion.
- Bloc navigation & Brèves
- Une liste de cours existants par catégories.
- Les différents cours par faculté.
- Bloc dernières nouvelles.
- Choisir la langue de l'interface de navigation.
- Les utilisateurs en ligne
- Menu principale,

The screenshot shows the Moodle LMS homepage with a green navigation bar at the top. The main content area is divided into several sections:

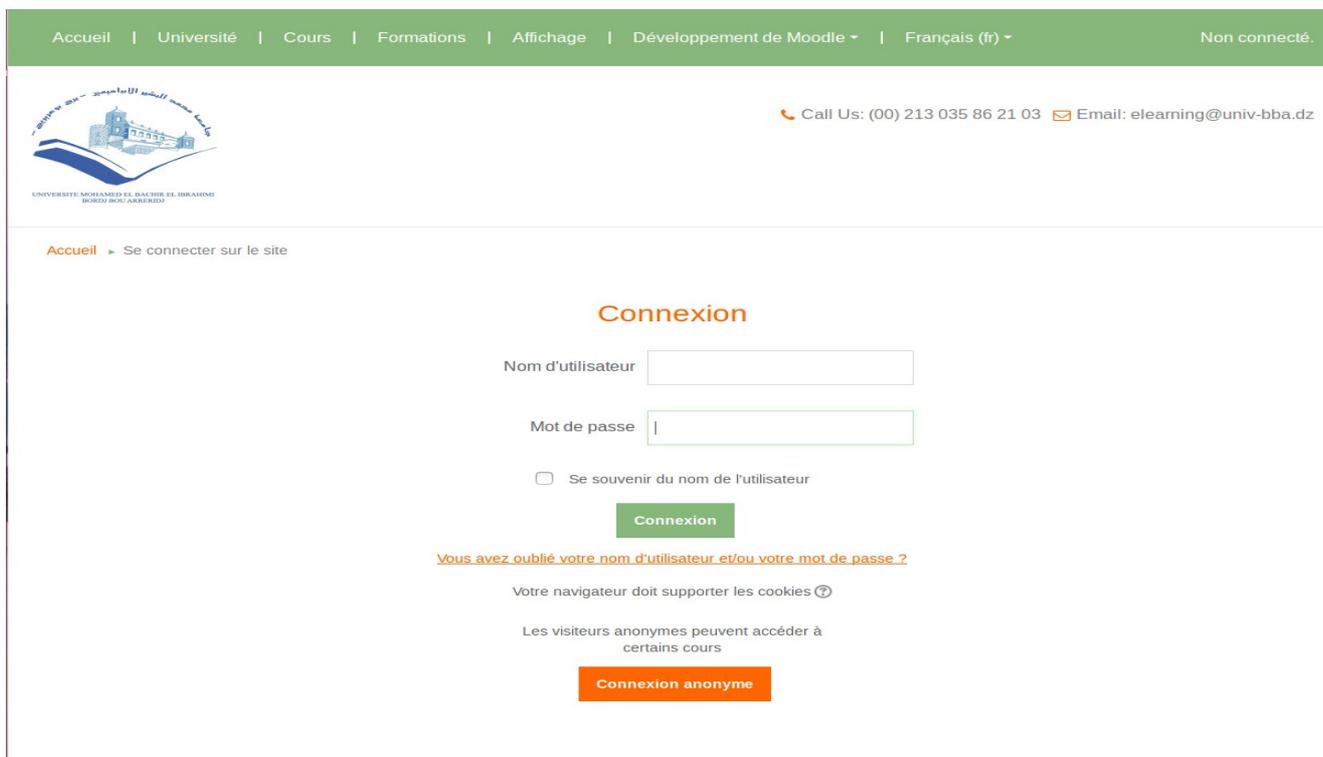
- Accueil** (Home) section on the right, containing links for course creation, Arabic course creation, image gallery, news, electronic messaging, university website, online courses, French learning, and MOOC.
- Connexion** (Login) section on the right, with fields for username and password, a "Se souvenir du nom de l'utilisateur" checkbox, and a "Connexion" button.
- Navigation** section on the right, listing various navigation options.
- Dernières nouvelles** (Latest news) section on the right, showing a news item for "coursMDF1" by Salim Decoud.
- Utilisateurs en ligne** (Users online) section on the right, showing 0 users online.
- Menu principal** (Main menu) section on the right, listing navigation options.
- Catégories de cours** (Course categories) section on the left, listing various course categories in French and Arabic.
- Brèves** (News) section on the left, showing a news item for "Adresses électroniques professionnelles" by Admin Utilisateur.

At the bottom of the page, there is a search bar labeled "Rechercher des cours:" and a search icon.

- Pour vous connecter, vous trouverez le bloc Connexion, puis introduisez votre identifiant et votre mot de passe.



- Ou bien sur la page d'accueil en haut à droite Cliquez sur **Connexion**, vous vous retrouverez sur une nouvelle page pour introduire votre identifiant et mot de passe.



# III- Interface d'un espace de cours

## 1.la page de compte :

Sur cette page vous trouverez :

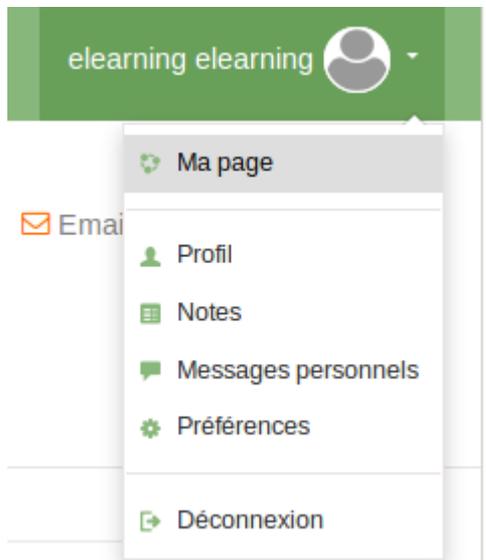
- Vos cours.
- Réglages de votre profils.
- Les autres cours de la plate forme .



The screenshot shows the main content area of the Moodle course page. On the left, there is a section titled 'Catégories de cours' (Course Categories) with a 'Tout réduire' (Collapse all) button. The categories listed are: Administration (1), Divers, Espace d'affichage, Laboratoires, Mathématiques & Informatique, Sciences & Technologie, and Sciences de la Nature & de la Vie et Sciences de la Terre et de l'Univers (3). On the right, there are three sidebars: 'Navigation' with links for Accueil, Ma page, Pages du site, and Mes cours; 'Dernières nouvelles' (Latest news) with entries for 'coursMDF1' and 'Adresses électroniques professionnelles'; and 'Utilisateurs en ligne' (Users online) showing 5 users online in the last 5 minutes, including 'elearning elearning' and 'Admin Utilisateur'.

## 2.Changer les paramètres de compte :

Pour accéder aux informations concernant votre profil, cliquez sur votre nom , soit dans la liste des participants du cours.



Pour modifier votre profil, sélectionnez l'onglet "Modifier mon profil"

A screenshot of the Moodle 'Modifier mon profil' page. The page has a breadcrumb trail: 'Accueil > Ma page > Profil'. There are two buttons in the top right: 'Reset page to default' and 'Modifier cette page'. The main content area is divided into several sections: 'Détails des utilisateurs' with a 'Modifier mon profil' link, 'Rapports' with 'Browser sessions', 'Course details' with 'Profils de cours' and 'plate-forme moodle', and 'Divers' with 'Articles de blog', 'Messages des forums', and 'Forum discussions'. Below this, there is a 'Login activity' section showing 'Premier accès au site' (lundi 23 novembre 2015, 12:06 (328 jours 22 heures)) and 'Dernier accès au site' (lundi 17 octobre 2016, 11:29 (48 s)). At the bottom, there is a 'Général' section with form fields for 'Prénom' (elearning), 'Nom' (elearning), 'Adresse de courriel' (elearning.univ-bba@gmail.com), 'Affichage de l'adresse de courriel' (Seuls les membres du cours sont autorisés à voir mon adresse de courriel), 'Ville', 'Choisir un pays', 'Fuseau horaire' (Server timezone (Europe/Berlin)), and 'Description' (test). A 'Tout déplier' link is visible in the top right corner of the page.

## 3.la page de cours :

Est voilà vous êtes dans votre propre cours

- Code de cours.
- Les participants au cours.
- Les forums à créer pour le cours.
- Les différentes ressources ajoutées au cours.
- Prendre le rôle, Pour voir comment l'étudiant ou autre voit le cours.
- Activer le mode édition, pour ajouter d'autres ressources.
- Ajouter un événement pour le cours ou pour l'activité de l'enseignant.
- Bloc administration de cours.
- Mes cours, les différents cours produits par l'enseignant et accessibles pour modification à n'importe quel moment.

Accueil > Administration > moodle

Quitter le mode édition

### Ajouter un bloc

Ajouter...

Forum des nouvelles

Modifier

+ Ajouter une activité ou une ressource

18 octobre - 24 octobre

Modifier

+ Ajouter une activité ou une ressource

25 octobre - 31 octobre

Modifier

+ Ajouter une activité ou une ressource

1 novembre - 7 novembre

Modifier

+ Ajouter une activité ou une ressource

8 novembre - 14 novembre

Modifier

+ Ajouter une activité ou une ressource

15 novembre - 21 novembre

Modifier

+ Ajouter une activité ou une ressource

22 novembre - 28 novembre

Modifier

+ Ajouter une activité ou une ressource

29 novembre - 5 décembre

Modifier

+ Ajouter une activité ou une ressource

6 décembre - 12 décembre

Modifier

+ Ajouter une activité ou une ressource

13 décembre - 19 décembre

Modifier

+ Ajouter une activité ou une ressource

20 décembre - 26 décembre

Modifier

+ Ajouter une activité ou une ressource

### Recherche forums

Recherche avancée

### Administration

Administration du cours

- Quitter le mode édition
- Désactiver le sélecteur de ressources ou d'activités
- Paramètres
- Utilisateurs
- Filtres
- Rapports
- Notes
- Gradebook setup
- Badges
- Sauvegarde
- Restauration
- Importation
- Reinitialiser
- Banque de questions

Prendre le rôle...

### Dernières nouvelles

Ajouter un nouveau sujet...

(Aucune brève n'a encore été publiée)

### Événements à venir

Aucun événement à venir

Aller au calendrier...

Nouvel événement...

### Activité récente

Activité depuis le lundi 17 octobre 2016, 11:24

Rapport complet des activités récentes...

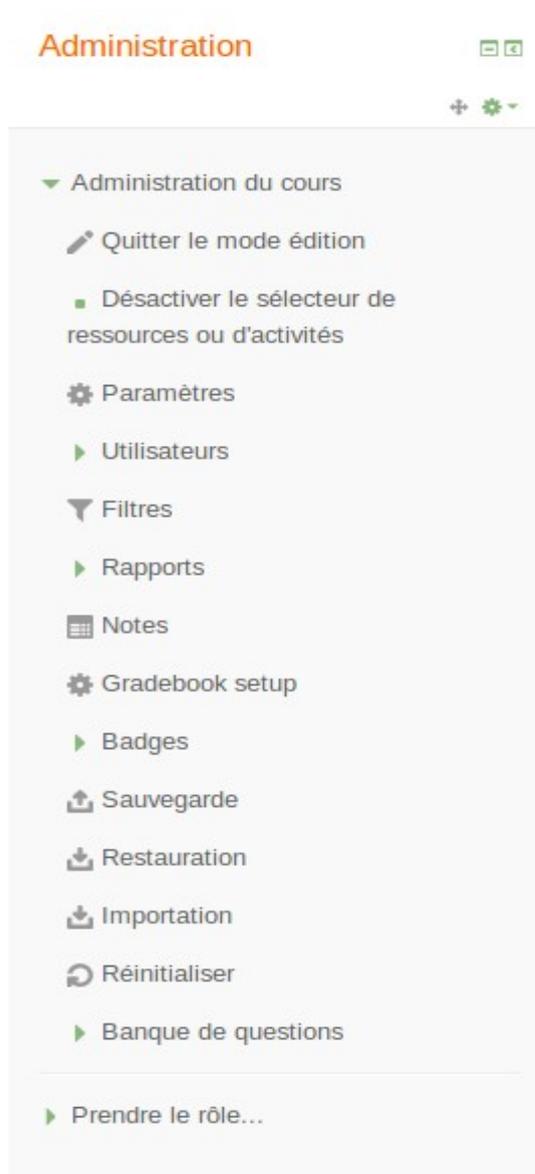
Rien de nouveau depuis votre dernière visite

#### 4. Le bloc administration :

Les outils du bloc Administration permettent aux enseignants de Paramétrer leurs cours selon leurs désirs, gérer les inscriptions des utilisateurs, gérer les groupes, voir le carnet de note, et créer des barèmes personnalisés.

Il est aussi possible de gérer les sauvegardes, restauration, importation et réinitialisation des cours. Cela permet de passer un cours d'une plate-forme à une autre, créer des copies similaires d'un cours et l'adapter en fonction du cycle de formation.

Ainsi les réglages de votre profil.



## 5. Paramètres d'un cours :

Dans un cours où vous avez déjà le rôle d'Enseignant, vous pouvez ouvrir Administration > Paramètres et vous inspirer des paramètres de ce cours-là. Vous allez simplement donner à votre cours un **Nom complet** (c'est le titre de votre espace de cours), un **Nom abrégé** (c'est celui-ci qui apparaît dans le fil d'Ariane pour faciliter la navigation sur la plate-forme) et un Résumé très bref des objectifs du cours

### Modifier les paramètres du cours

[Tout déplier](#)

#### ▼ Généraux

Nom complet du cours\* ⓘ

Nom abrégé du cours\* ⓘ

Catégorie de cours ⓘ

Visible ⓘ

Date de début du cours ⓘ    ⓘ

N° d'identification du cours ⓘ

#### ▼ Description

Résumé du cours ⓘ



Fichiers de résumé des cours ⓘ

Taille maximale des nouveaux fichiers : 30Mo. Nombre maximal d'annexes : 1



Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

[Format de cours](#)

[Apparence](#)

[Fichiers et dépôts](#)

[Groupes](#)

[Renommer les rôles](#) ⓘ

Format 

Nombre de sections

Sections cachées 

Mise en page du cours 

Plusieurs formats de cours sont disponibles :

- Le cours thématique (par défaut)

Il est organisé en plusieurs thèmes ou sections (6 par défaut) que vous pouvez organiser comme bon vous semble (thèmes, chapitres, séances...).

- Le cours hebdomadaire

Il est organisé par semaine, le nombre de sections devient le nombre de semaines avec des dates en entêtes et une mise en valeur automatique de la semaine courante.

- Le cours informel

Ce cours est tout simplement un forum

- Le cours SCORM

Moodle affiche alors le module SCORM que vous déposez sur la plateforme. SCORM est une norme d'objet pédagogique. Ce type de module peut être fabriqué dans des applications tierces comme une chaîne éditoriale par exemple.

On trouve aussi les rubriques [Apparence](#), [Fichiers et dépôts](#), [Groupes](#), [Renommer les rôles et les Tags](#),

► [Format de cours](#)

► [Apparence](#)

► [Fichiers et dépôts](#)

► [Groupes](#)

► [Renommer les rôles](#) 

► [Tags](#)

## Utilisateurs inscrits

En cliquant sur lien Utilisateurs inscrits, on affiche un tableau qui liste tous les utilisateurs de l'espace de cours.

Ce tableau comporte 5 colonnes :

Prénom / Nom / Adresse de courriel (ainsi que l'avatar)

Dernier accès au cours

Rôles : les rôles de l'utilisateur dans l'espace de cours (étudiant, enseignant...) mais aussi sur la plate-forme entière (Créateur de cours, gestionnaire)

Groupes

Méthodes d'inscription (méthode par laquelle l'utilisateur a été inscrit ainsi que la date d'inscription)

Accueil > Administration > moodle > Utilisateurs > Utilisateurs inscrits

### Administration

- Administration du cours
  - Quitter le mode édition
  - Paramètres
- Utilisateurs
  - Utilisateurs inscrits**
  - Méthodes d'inscription
  - Groupes
  - Permissions
  - Autres utilisateurs

## Utilisateurs inscrits

Inscrire des utilisateurs

Rechercher  Méthodes d'inscription  Rôle  Groupe

Statut

Prénom / Nom / Adresse de courriel	Dernier accès au cours	Rôles	Groupes	Méthodes d'inscription
 elearning elearning elearning.univ-bba@gmail.com	maintenant	Enseignant		Inscription manuelle dès le lundi 17 octobre 2016, 00:00 <input type="button" value="✕"/>

Inscrire des utilisateurs

Et si vous voulez ajouter de nouveaux utilisateurs, clic sur inscrire des utilisateurs une nouvelle icône apparaisse

### Inscrire des utilisateurs

Attribution des rôles

Options d'inscription

53 utilisateurs trouvés

1	 Ibrahim Messaoudene ibramessa99@yahoo.fr	<input type="button" value="Inscrire"/>
2	 mustapha sarra sarramust1@yahoo.fr	<input type="button" value="Inscrire"/>
3	 لحو بوخاري lah.bouk@yahoo.fr	<input type="button" value="Inscrire"/>
4	 عبد المجيد قديدح mkedideh@yahoo.com	<input type="button" value="Inscrire"/>
5	 latoui abdelhakim a.latoui@univ-bba.dz	<input type="button" value="Inscrire"/>
6	 Smail Addoune addoune@gmail.com	<input type="button" value="Inscrire"/>
7	 Ahmed Bahloul ahmbahloul@yahoo.fr	<input type="button" value="Inscrire"/>

## Choisir les méthodes d'inscriptions...

Dans le bloc [Administration](#) > [Administration du cours](#) > [Utilisateurs](#), cliquez sur le lien [Méthodes d'inscription](#)

La plate-forme affiche un tableau dans lequel vous pouvez ajouter et configurer les méthodes d'inscriptions selon vos besoins.

vous souhaitez inscrire un collègue enseignant ou, un ou des étudiants dans votre cours

### [choisissez la méthode Inscription manuelle...](#)

Procédure alternative : Inscrire des utilisateurs par le biais de la liste des inscrits  
vous préférez laisser les étudiants s'inscrire dans votre cours et peut-être leur donner une clé d'accès

### [paramétrez la méthode Auto-Inscription](#)

vous souhaitez inscrire toute une promotion d'étudiants

### [activez la méthode Accès anonyme](#)

vous souhaitez ouvrir votre cours aux visiteurs anonymes

Accueil > Administration > moodle > Utilisateurs > Méthodes d'inscription

### Administration

- Administration du cours
  - ↳ Quitter le mode édition
  - ↳ Paramètres
  - ↳ Utilisateurs
    - ↳ Utilisateurs inscrits
    - ↳ **Méthodes d'inscription**
      - ↳ Accès anonyme
    - ↳ Groupes
    - ↳ Permissions
    - ↳ Autres utilisateurs
  - ↳ Filtres
  - ↳ Rapports

## Méthodes d'inscription

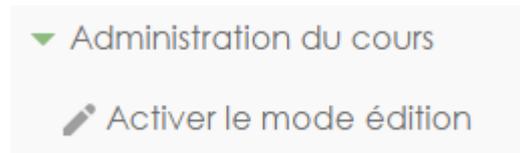
Nom	Utilisateurs	Vers le haut/Vers le bas		Modifier
			le bas	
Inscription manuelle	1	↓	👤	
Accès anonyme	0	↑ ↓	✕ 🛡️ ⚙️	
Auto-inscription (Étudiant)	0	↑	✕ 🛡️ ⚙️	

Ajouter méthode

Choisir...

## VI- Interface et navigation :

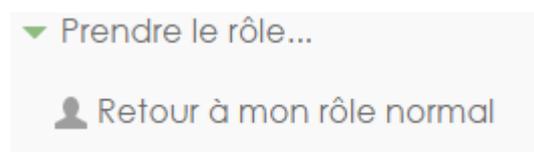
Pour pouvoir insérer des ressources et des activités dans le cours et choisir la présentation et l'agencement des blocs, vous devez activer le mode édition à partir du bouton en haut à droite.



Quand vous êtes en mode « édition », il est parfois utile d'avoir un aperçu du rendu de votre cours pour les étudiants en changeant temporairement votre rôle.



Cliquez sur "retour à mon mode normal" pour revenir en mode enseignant et récupérer les droits d'édition.



## 1. Éditer les sections de vos cours

Pour chaque section, vous pouvez éditer son résumé (qui correspond généralement au titre de la section) ainsi vous pouvez ajouter des ressources ou des activités pour chaque section ou bien les modifier

Éditer le résumé de la section, il s'agit généralement de donner un titre à la section

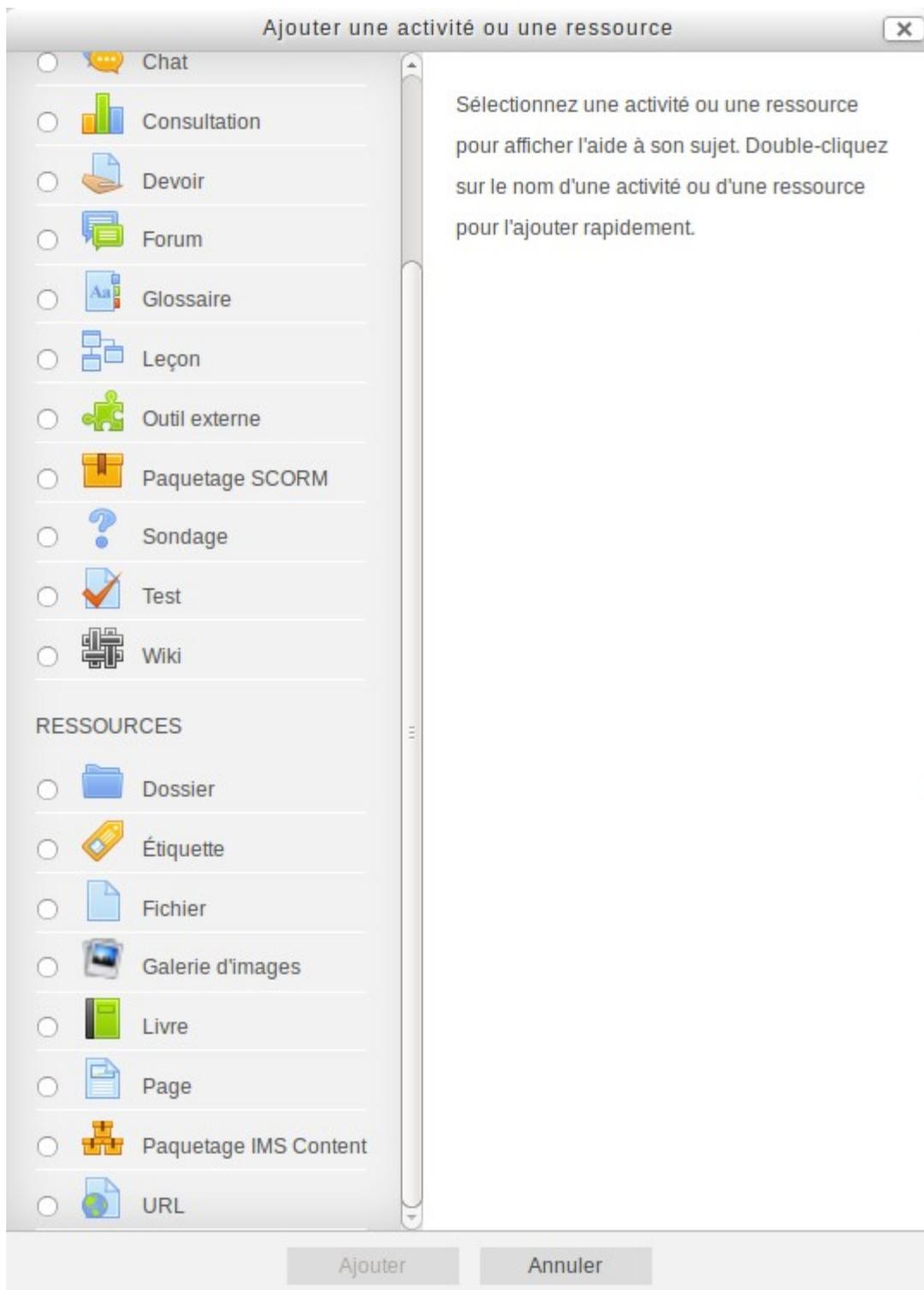
Ajouter une activité ou une ressource

The screenshot displays a course management interface with three sections. Each section has a title, a list of chapters, and options to edit or add resources.

- Section 1:** Forum des nouvelles. Options: Modifier, Ajouter une activité ou une ressource.
- Section 1 (CHAPITRE 1):** CHAPITRE 1: INTRODUCTION AUX LANGAGES. Chapters: 1. ALPHABETS ET MOTS, 2. LANGAGES. Options: Modifier, Ajouter une activité ou une ressource.
- Section 2 (CHAPITRE 2):** CHAPITRE 2: SYSTÈMES DE RÉÉCRITURE ET GRAMMAIRES. Chapters: 1. SYSTÈMES DE RÉÉCRITURE, 2. LES GRAMMAIRES. Options: Modifier, Ajouter une activité ou une ressource.
- Section 3 (CHAPITRE 3):** CHAPITRE 3: LES LANGAGES RÉGULIERS. Chapters: 1. EXPRESSIONS RÉGULIÈRES (ER), 2. AUTOMATES. Option: Modifier.

## 2. Les ressources :

les ressources (supports de cours), si des documents de type page web ou fichiers en téléchargement.



**Dossier** : Le module dossier permet à un enseignant d'afficher plusieurs fichiers dans un dossier, réduisant ainsi le défilement horizontal d'une page de cours. Un dossier compressé (ZIP) peut être déposé et décompressé pour être affiché, ou un dossier vide peut être créé et des fichiers déposés à l'intérieur.

**Étiquettes** : Le module étiquette permet d'insérer du texte ou des contenus multimédias dans la page du cours, entre les liens vers d'autres ressources ou activités. Les étiquettes sont très polyvalentes et permettent d'améliorer considérablement l'aspect d'un cours, lorsqu'elles sont utilisées de façon adéquate.

**Fichiers** : Le module fichier permet à l'enseignant de fournir un fichier comme ressource d'apprentissage dans un cours. Lorsque c'est possible, le fichier est affiché dans la page du cours ; sinon, les participants auront le choix de le télécharger. Le fichier peut comporter des fichiers dépendants, par exemple un fichier HTML pourra contenir des images ou des objets Flash.

**Galerie d'images** : La ressource galerie d'images permet aux participants de voir une galerie d'images. Cette ressource vous permet de créer des galeries d'images 'Light-box' dans votre cours Moodle.

**Livre** : Le module livre permet à l'enseignant de créer une ressource composée de plusieurs pages, comme un livre, avec des chapitres et des sous-chapitres. Les livres peuvent contenir du texte ainsi que des fichiers médias et sont utiles pour afficher des contenus longs à couper en sections.

**Page** : Le module page permet à l'enseignant de créer une page web à l'aide de l'éditeur de texte. Une page peut contenir du texte, des images, des sons, des vidéos, des liens web et du code intégré, par exemple une Google map.

**Paquetages de contenu IMS** : Un paquetage IMS content est un ensemble de fichiers combinés suivant la spécification IMS Content Packaging, afin d'être réutilisé dans différents systèmes. Le module IMS content package permet de déposer de tels paquetages sous la forme de fichiers compressés ZIP et de les ajouter comme ressource dans un cours.

**URL** : le module URL permet à l'enseignant de fournir un lien web comme ressource de cours. Tout ce qui est disponible librement en ligne, documents, images, etc., peut être lié ; il n'est pas nécessaire que l'URL soit celle de la page d'accueil d'un site web. L'URL de n'importe quelle page web peut être copiée et collée. L'enseignant peut aussi utiliser le sélecteur de fichiers et choisir un lien d'un dépôt comme Flickr, YouTube ou Wikipedia (suivant les dépôts activés dans le site).

## Comment déposer des fichiers dans son espace "cours" ?

- Choisir ajouter une ressource ou activité.
- Choisir ressources puis sélectionner fichier.
- Ajouter un nouveau fichier

 Ajout Fichier 

▶ Tout déplier

---

**▼ Généraux**

**Nom\***

**Description\***

Paragraphe **B** **I**        

Chemin: p

Afficher la description sur la page de cours

---

**▼ Contenu**

Sélectionner des fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : illimitée

▶ Fichiers



Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

**Glisser des fichiers pour les ajouter**

▶ Apparence

▶ Réglages courants

[Annuler](#)

- Cliquer sur "déposer un fichier "
- Cliquer sur "Parcourir" pour aller chercher sur votre disque dur le fichier à déposer
- Cliquer sur "Déposer ce fichier " (au bout de quelques secondes, suivant la taille du fichier, vous voyez s'afficher le nom du fichier transféré.

Sélecteur de fichiers

Fichiers disponibles

Fichiers récents

Déposer un fichier

Téléchargement d'URL

Fichiers personnels

Wikimedia

Annexe:  No file selected.

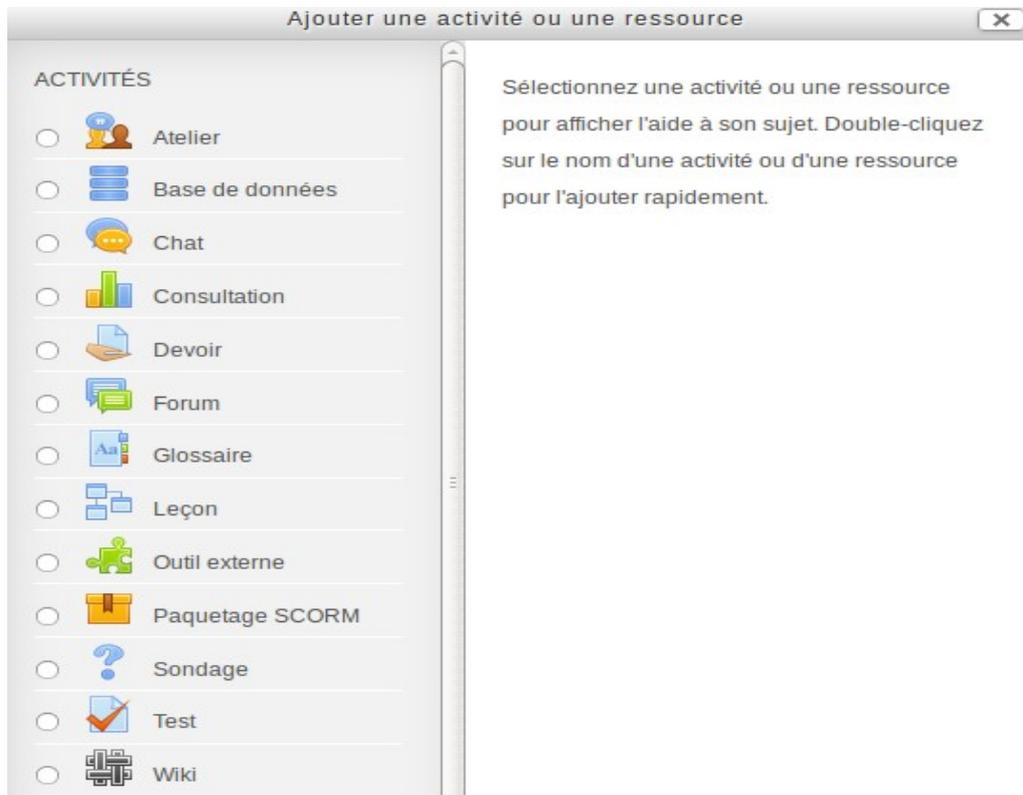
Enregistrer sous:

Auteur:

Choisir une licence:

### 3. Les activités :

les activités (contenus interactifs), des éléments qui demandent une action de la part de l'étudiant (les forums, les tests, les devoirs, les questionnaires, les chats, les wikis, etc...) et qui sont paramétrables et évaluables par l'enseignant.



**Atelier** : Le module d'activité atelier permet la récolte, la lecture et l'évaluation par les pairs des travaux des participants.

**Base de données** : Le module d'activité base de données permet aux participants de construire, afficher et rechercher une collection de fiches. La structure des fiches est définie par l'enseignant sous la forme de plusieurs champs. Les types de champs comprennent des cases à cocher, des boutons radio, des menus déroulants, des images, des fichiers, des URLs, des nombres et du texte.

**Chat** : Le module d'activité chat permet aux participants d'avoir une discussion synchrone en temps réel, en mode texte.

**Consultation** : Le module consultation fournit un certain nombre d'instruments qui se sont avérés utiles et stimulants pour les environnements d'apprentissage en ligne. Les enseignants peuvent les employer pour recueillir des données qui les informeront sur leurs étudiants et ainsi réfléchir sur leur propre enseignement.

**Devoir** : Le module d'activité devoir permet à un enseignant de communiquer aux participants des tâches, de récolter des travaux et de leur fournir feed-back et notes.

**Forum** : Le module d'activité forum permet aux participants de tenir des discussions asynchrones, c'est-à-dire ne nécessitant pas leur participation au même moment.

**Glossaire** : Le module d'activité glossaire permet aux participants de créer et de gérer une liste de définitions, comme un dictionnaire, ou de collecter et organiser des ressources ou des informations.

**Leçon** : Le module d'activité leçon permet à l'enseignant de proposer des contenus et/ou des activités d'exercice d'une façon intéressante et flexible.

**Outil externe** : Les outils externes permettent aux utilisateurs de Moodle d'interagir avec des ressources d'apprentissage sur d'autres sites web. Par exemple, un outil externe donnera accès à un nouveau type d'activité et ou des moyens d'enseignements d'un éditeur.

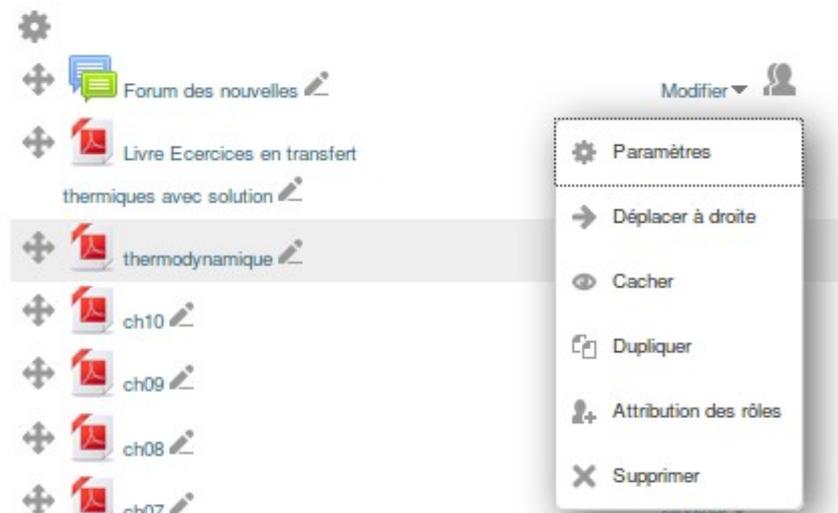
**Paquetage SCORM** : Un paquetage SCORM est constitué d'un ensemble de fichiers assemblés suivant un standard défini pour les objets d'apprentissages. Le module d'activité SCORM permet de déposer des paquetages SCORM ou AICC sous la forme d'archives ZIP et de les ajouter à un cours.

**Sondage** : Le module d'activité sondage permet à un enseignant de poser une question et de proposer un choix de réponses possibles.

**Test** : Le module d'activité test permet à l'enseignant de concevoir et gérer des tests comportant des questions de divers types, notamment des questions à choix multiples, vrai-faux, de correspondances, à réponses courtes ou calculées.

**Wiki** : Le module d'activité wiki permet aux participants de modifier une collection de pages web. Un wiki peut être collaboratif (tout le monde peut modifier les pages de tout le monde) ou individuel (chacun a son propre wiki qu'il est le seul à pouvoir modifier).

### 3- Les options de gestion d'une ressource ou d'une activité dans une section



Pour chaque ressource ou activité que vous ajoutez dans une section de votre cours, vous avez les options de gestion suivantes :

—► Décaler à droite

✚ Déplacer l'objet dans un autre endroit de la section ou dans une autre section

✎ Modifier la ressource ou l'activité et ses paramètres

✕ Supprimer

👁️ Cacher et rendre visible

👤 Changer le mode d'affichage pour les groupes : groupes visibles , groupes séparés , aucun groupe. Cette icône concerne uniquement les activités.

📄 Dupliquer la ressource.

👤 Attribution des rôles

## Conclusion :

En conclusion pour mettre en ligne un cours sur la plate forme Moodle **3.0.2+** de l'université Mohamed El Bachir El Ibrahimi :

- Choisir un cours qui vous semble intéressant et pour lequel vous disposer de ressources numériques.
- Remplir le formulaire pour la création d'un espace de cours en ligne en arabe ou en français disponible sur la plate- forme.
- Mettre en ligne plusieurs types de ressources.
- Créer au moins une activité de type glossaire ou devoir en ligne.
- Rédiger une consigne pour chaque ressource.
- Structurer votre cours grâce aux étiquettes.
- Pour toute information contacter la section e-learning via l'adresse suivante : (elearning@univ-bba.dz)