



Partage et mutualisation des cours dans Moodle

| | |
|-------------------------|--|
| Type de document | Guide pratique |
| Destinataires | Enseignants / Personnel de direction / Administrateurs ENT / Référents numériques |
| Rédacteur | G. BIBLER |
| Validation | M. TONNELIER |
| Version | 1.0 |
| Référence du document | MBN0004#1.0 |
| Dernières modifications | 13/03/2020 14:45 |

Résumé

Ce guide s'adresse aux enseignants qui souhaitent partager ou mettre à disposition de leurs collègues de l'académie leurs cours réalisés dans Moodle. Il s'adresse également aux enseignants qui souhaitent utiliser avec leurs élèves un cours Moodle qui a été partagé ou mutualisé par un collègue enseignant.

Table des matières

| | |
|--|---|
| Prérequis..... | 2 |
| Partager un cours dans Moodle | 2 |
| Contexte..... | 2 |
| Sauvegarde d'un cours | 2 |
| Restauration d'un cours | 4 |
| Mutualiser un cours dans Moodle..... | 7 |
| Contexte..... | 7 |
| Publier un cours sur le Campus commun | 7 |
| Utiliser un cours mutualisé du Campus commun | 9 |

Prérequis

Avoir une connaissance de base de l'interface de Moodle : a minima savoir créer un cours simple.

Si ce n'est pas votre cas, vous pouvez par exemple suivre le cours suivant sur le Campus académique :

[Auto-formation > Moodle > Formation Moodle Niveau 1](#)

Partager un cours dans Moodle

Contexte

Vous êtes enseignant et vous avez réalisé dans Moodle un cours que vous souhaitez mettre à disposition de vos collègues identifiés (vous connaissez ces collègues et vous savez comment communiquer avec eux).

Dans ce cas, la méthode à privilégier est celle de la « Sauvegarde / Restauration » :

Sauvegarde d'un cours

- Après avoir créé son cours dans Moodle, l'enseignant créateur du cours le sauvegarde par la commande correspondante :



The screenshot shows the Moodle course management interface for a course titled "TSVT La cellule". The left sidebar contains a navigation menu with options like "Participants", "Badges", "Compétences", "Notes", "Introduction", "Chapitre 1", "Tableau de bord", and "Accueil du site". The main content area displays the course title and a description under the heading "Introduction". A settings menu is open on the right, listing various options such as "Paramètres", "Activer le mode édition", "Filtres", "Configuration du carnet de notes", "Objectifs", "Sauvegarde", "Restauration", "Importation", "Réinitialiser", "Publier sur le campus commun", "Supprimer ce cours", and "Plus...". The "Sauvegarde" option is highlighted with a red box and a red circle with the number "2". A red circle with the number "1" is also present near the top right of the settings menu.

- L'enseignant suit l'assistant de sauvegarde. Il peut paramétrer cette sauvegarde ou passer directement à la dernière étape :

The screenshot shows the Moodle backup configuration interface. On the left is a navigation menu with items like 'La cellule', 'Participants', 'Badges', 'Compétences', 'Notes', 'Introduction', and 'Chapitre 1'. The main area contains several checkboxes for backup options: 'Inclure les données détaillées d'achèvement d'activité' (unchecked), 'Inclure les journaux du cours' (unchecked), 'Inclure les historiques des notes' (unchecked), 'Inclure la banque de questions' (checked), 'Inclure les groupes et groupements' (checked), and 'Inclure les compétences' (checked). At the bottom, there are three buttons: 'Passer à la dernière étape' (highlighted with a red circle '3'), 'Annuler', and 'Suivant'. A dark footer bar contains a link to 'Documentation Moodle pour cette page', the user name 'Prof Lambda', and the course name 'La cellule'.

The screenshot shows the completion screen of the backup process. The title is 'Sauvegarde cours : La cellule'. Below the title is a breadcrumb trail: 'Tableau de bord / Cours / Espaces de cours enseignants / LAMBDA PROF / La cellule / Sauvegarde'. A progress indicator shows five steps: '1. Réglages initiaux', '2. Réglages du schéma de sauvegarde', '3. Confirmation', '4. Effectuer la sauvegarde', and '5. Terminé'. A green success message box states 'Le fichier de sauvegarde a été enregistré correctement.' with a close button 'x'. Below the message is a blue 'Continuer' button (highlighted with a red circle '4'). The navigation menu on the left is identical to the previous screenshot.

- La dernière étape aboutit au formulaire de Restauration. En bas de ce formulaire l'enseignant peut télécharger sa sauvegarde de cours :

| Nom de fichier | Heure | Taille | Télécharger | Restauration |
|--|------------------------------|--------|-------------|--------------|
| Gérer les fichiers de sauvegarde | | | | |
| Zone de sauvegarde privée | | | | |
| Nom de fichier | Heure | Taille | Télécharger | Restauration |
| sauvegarde-moodle2-course-32-la_cellule-20200311-1557-nu.mbz | mercredi 11 mars 2020, 15:59 | 4.5Mo | Télécharger | Restauration |
| sauvegarde-moodle2-activity-164-lti164-20200311-1316-nu.mbz | mercredi 11 mars 2020, 13:16 | 3.4Ko | Télécharger | Restauration |
| Gérer les fichiers de sauvegarde | | | | |



Une fois le fichier récupéré, l'enseignant le transmet à ses collègues, qui pourront ensuite le restaurer dans leur espace de cours Moodle.

Restauration d'un cours

- La restauration d'un cours s'effectue de préférence à l'intérieur d'un cours vide spécialement créé pour la circonstance :

Tableau de bord

Accueil du site

Calendrier

Fichiers personnels

Mes cours

Plus...

Ajouter un cours

Généraux

Nom complet du cours: Test restauration

Nom abrégé du cours: Test restauration

Catégorie de cours: Espaces de cours enseignants / LAMBDA PROF

Visibilité du cours: Afficher

Date de début du cours: 13 mars 2020 00:00

Enregistrer et afficher

Annuler

Renseignez uniquement le nom complet et le nom abrégé, puis enregistrez le cours.

- Après avoir créé son cours vide dans Moodle, l'enseignant destinataire du cours le restaure par la commande correspondante :

Test restauration

Tableau de bord / Cours / Espaces de cours enseignants /

Section 1

Section 2

Section 3

Paramètres

Activer le mode édition

Filtres

Configuration du carnet de notes

Objectifs

Sauvegarde

Restauration

Importation

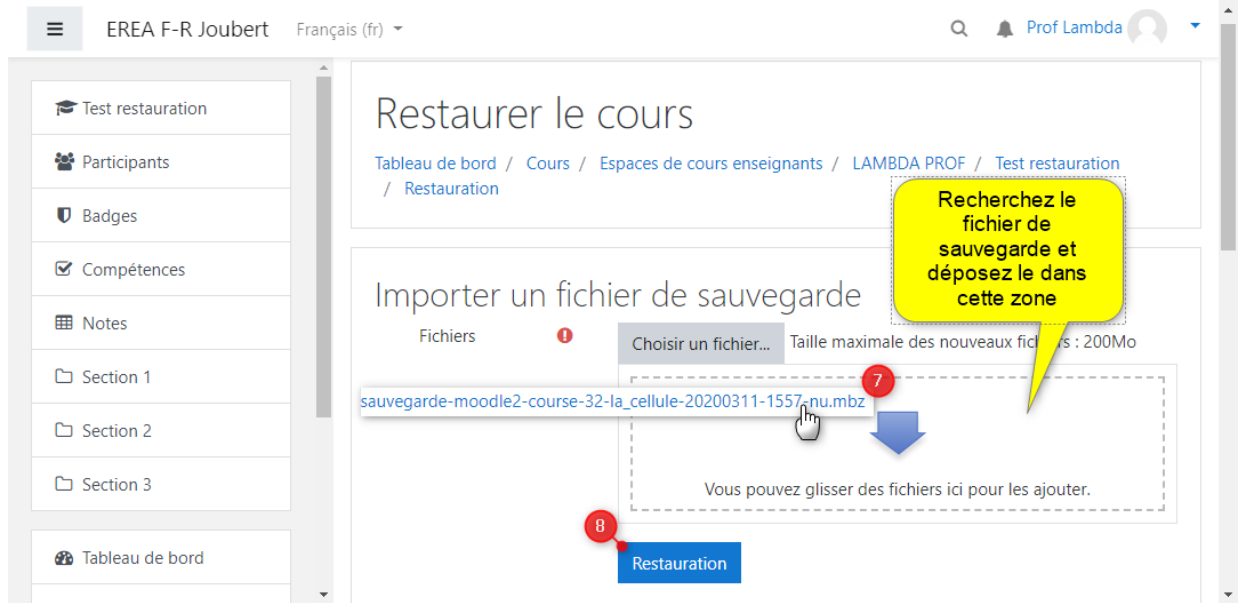
Réinitialiser

Publier sur le campus commun

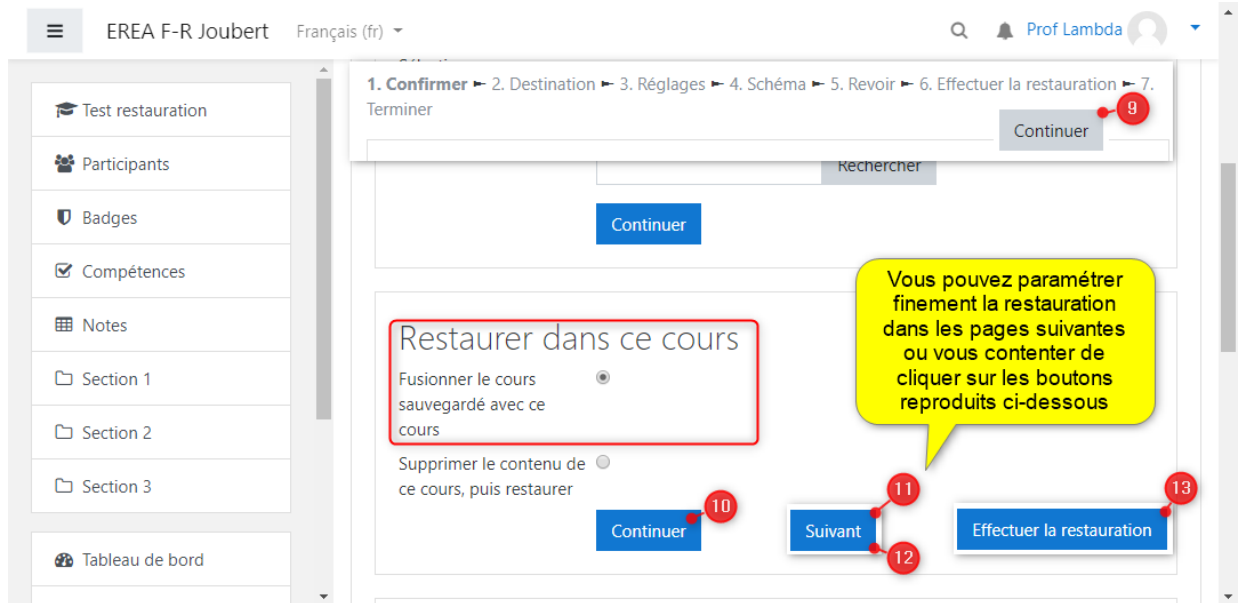
Supprimer ce cours

Plus...

https://0541268k.moodle.monbureaunumerique.fr/backup/restorefile.php?contextid=1878



- L'enseignant suit l'assistant d'importation jusqu'à effectuer la restauration du cours



Mutualiser un cours dans Moodle

Contexte

Vous êtes enseignant et vous avez réalisé dans Moodle un cours que vous souhaitez mettre librement à disposition de vos collègues, même non identifiés (vous ne connaissez pas nécessairement ces collègues).

Dans ce cas, la méthode à privilégier est celle de la « Mutualisation sur le Campus commun ».

Le « Campus commun » désigne le Moodle académique, qui diffère des instances Moodle d'établissement par le fait qu'il permet de gérer des cours avec des participants issus de différents établissements.

Il permet également la mutualisation des cours par un mécanisme particulier développé spécialement pour les instances Moodle dans l'ENT « Mon Bureau Numérique ».

Publier un cours sur le Campus commun

Avant de publier un cours sur le Campus commun, il est conseillé de compléter la partie « **Description/Résumé du cours** » par un petit texte qui permettra à vos collègues de comprendre rapidement ce que contient votre cours. Il faudra également donner à votre cours un nom très clair qui identifiera facilement son contenu.

Par exemple ne pas titrer votre cours « *Formation SVT* » mais plutôt « *TS-SVT La réaction immunitaire* ». Le « nom court » de votre cours devra également être identique au « nom long » pour éviter les confusions.

- Après avoir créé son cours dans Moodle, l'enseignant créateur du cours le publie sur le Campus par la commande correspondante :

The screenshot shows the Moodle course management interface for a course titled "TSVT La cellule". The left sidebar contains navigation options like "Participants", "Badges", "Compétences", "Notes", "Introduction", "Chapitre 1", "Tableau de bord", and "Accueil du site". The main content area displays the course title and a description starting with "La cellule — du latin *cellula* « cellule de moine »¹ — est l'élément **fondamentale** de tous les **êtres vivants** connus. C'est la plus petite unité qui peut se reproduire de façon autonome. La **science** qui étudie les cellules est la **cytologie**." Below the text is a microscopic image of cells. A settings menu is open on the right, listing options such as "Paramètres", "Activer le mode édition", "Filtres", "Configuration du carnet de notes", "Objectifs", "Sauvegarde", "Restauration", "Importation", "Réinitialiser", "Publier sur le campus commun", "Supprimer ce cours", and "Plus...". A red box highlights the "Publier sur le campus commun" option, and a red circle with the number "2" is placed next to it. Another red circle with the number "1" is placed next to the gear icon for the settings menu.

Tableau de bord / Cours / Espaces de cours enseignants / LAMBDA PROF / La cellule / Publier sur le campus commun

Publier sur le campus commun

Souhaitez-vous envoyer ce cours sur le Campus commun ?

Ce cours sera copié en l'état dans la catégorie "Mutualisé" et sera visible par tous les enseignants accédant au Campus commun. Cette copie sera ensuite indépendante du cours d'origine.

Pour permettre son usage par d'autres, veuillez :

- à ce que son contenu respecte la législation sur les droits d'auteur
- à faire figurer dans son résumé une information sur l'auteur et le niveau scolaire du cours
- à ce que les activités présentes dans le cours soient opérationnelles



Une copie du cours est ainsi transmise au Campus commun, dans la catégorie « Mutualisé ».



L'intervention de l'administrateur du Campus est alors nécessaire pour paramétrer correctement le cours. A cet effet, l'enseignant créateur du cours doit impérativement contacter l'administrateur du Campus par mail à l'adresse admin.campus@monbureaunumerique.fr pour lui communiquer les informations suivantes :

- Ses nom, prénom et adresse mail MBN
- Titre du cours
- Matière / Discipline du cours
- Formation / Niveau concerné
- Catégorie souhaitée (par défaut le cours sera placé dans une sous-catégorie correspondant à la discipline, dans la catégorie « Mutualisé »)



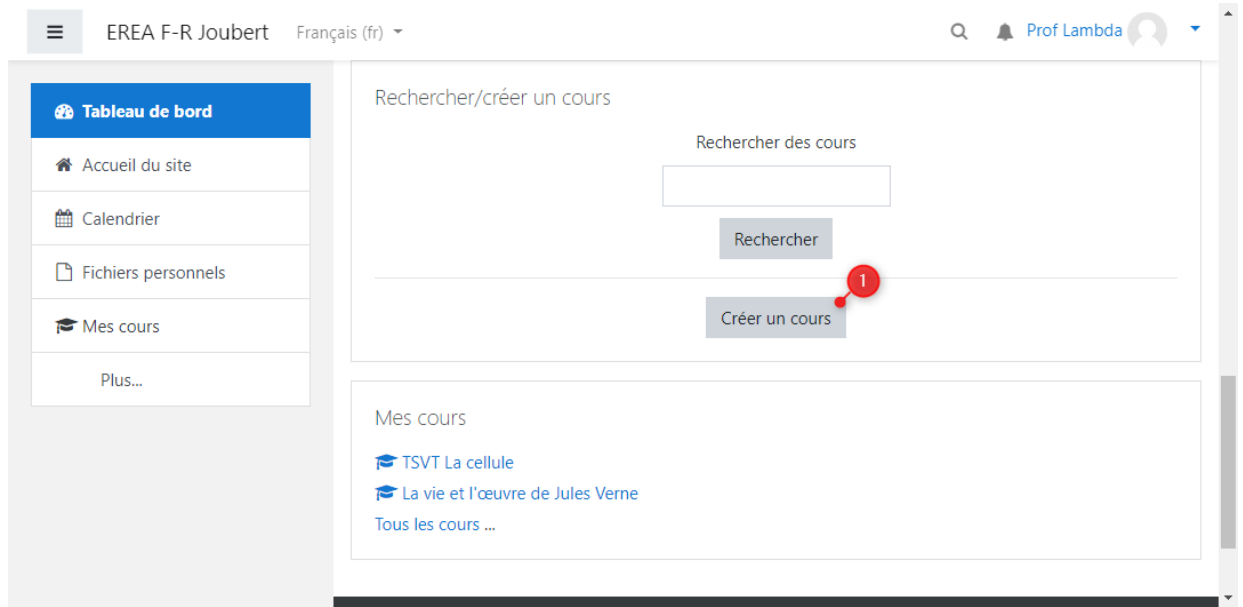
A réception du mail de l'enseignant auteur du cours, l'administrateur active le paramétrage suivant :

- Déplacement du cours dans la catégorie correspondant à sa matière/discipline
- Ajout de l'auteur du cours comme participant « Enseignant non éditeur » (cela permet à l'auteur de conserver une visibilité sur son cours, qui ne devra plus être modifié sinon les instances du cours déjà utilisées par les collègues seraient également modifiées. En cas d'absolue nécessité de modification, veuillez contacter l'administrateur du campus).
- Activation de la méthode d'inscription « Outil externe LTI » (voir ci-dessous)

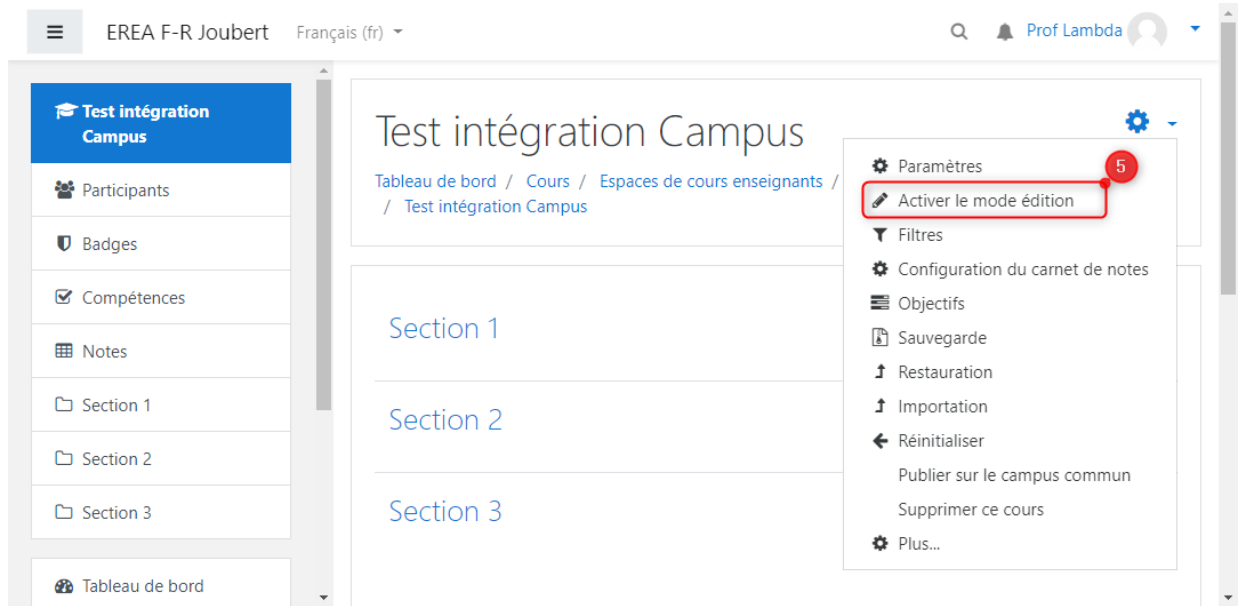
Utiliser un cours mutualisé du Campus commun

Le mécanisme d'intégration d'un cours du Campus commun passe par une utilisation particulière de l'activité « Outil externe » de Moodle.

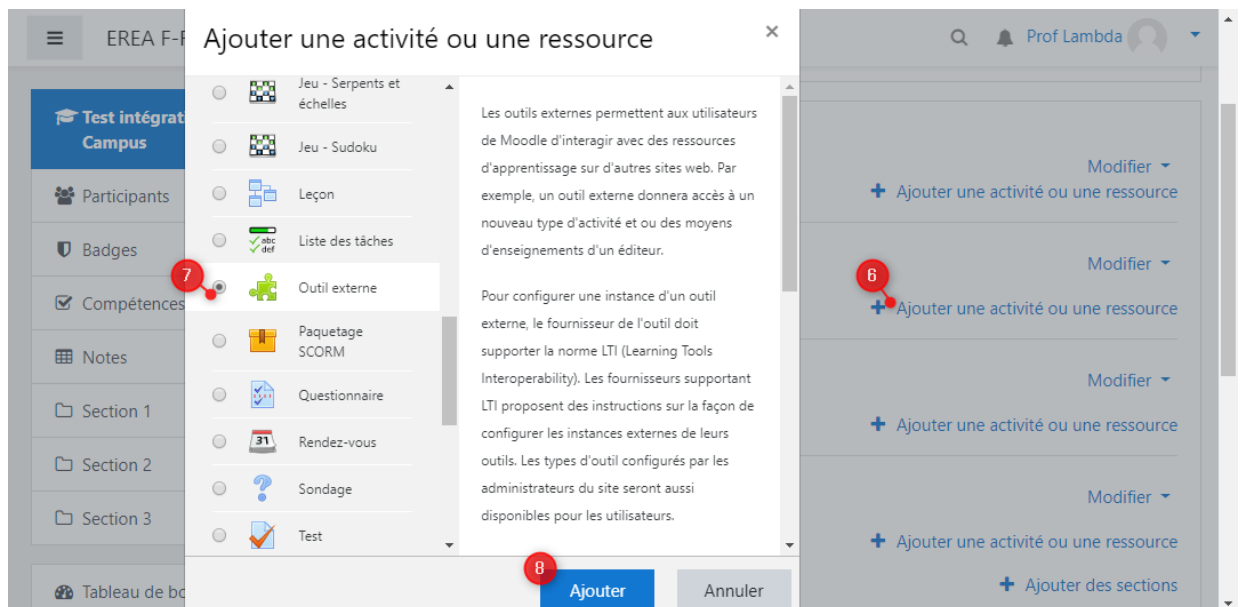
- L'enseignant qui souhaite intégrer un cours du campus commun doit d'abord créer un cours qui servira de support à l'intégration :



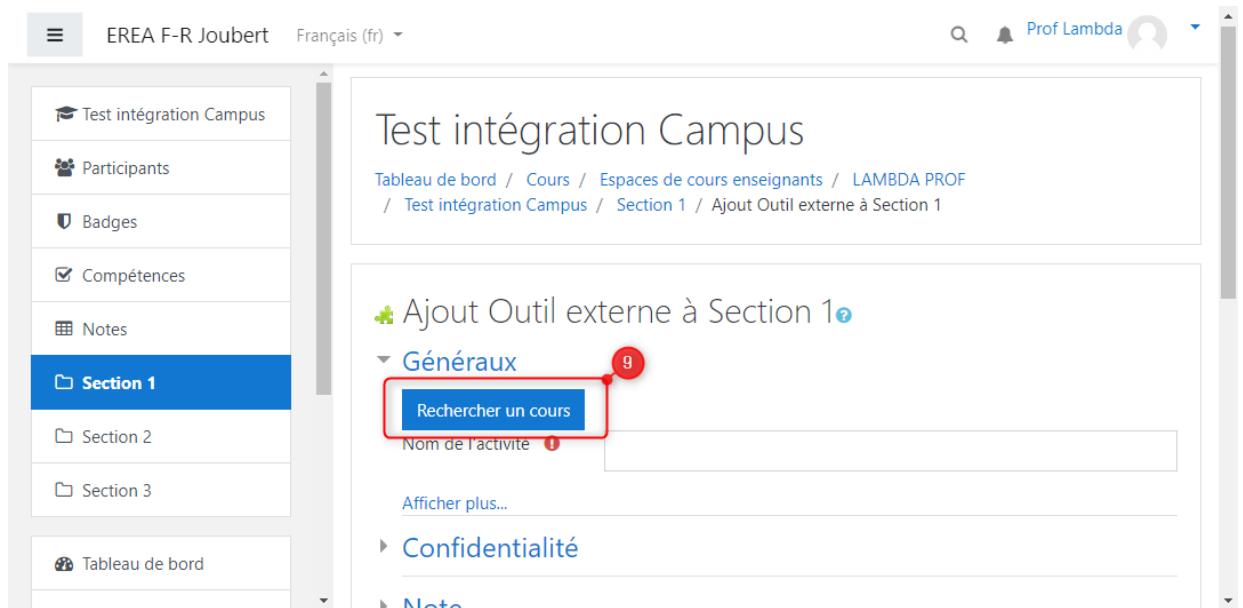
- Une fois le cours créé, il faut activer le mode édition :



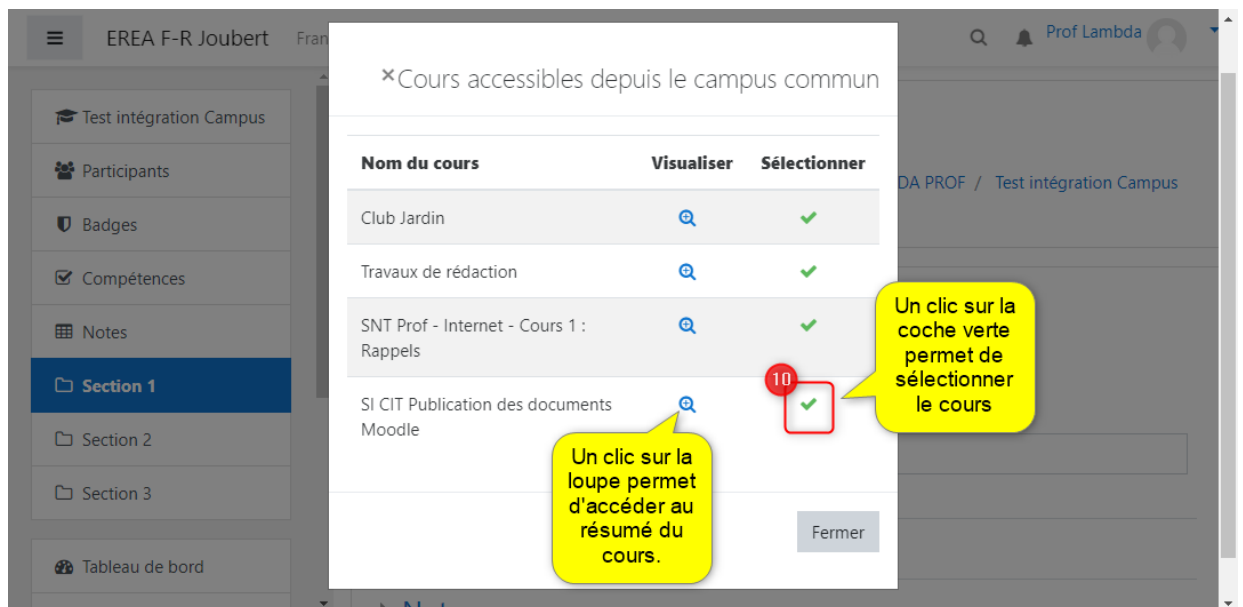
- Ensuite l'enseignant ajoute dans une section de son choix l'activité « Outils externe » :



- Le paramétrage de l'activité « Outil externe » donne accès à un bouton bleu « Rechercher un cours » :

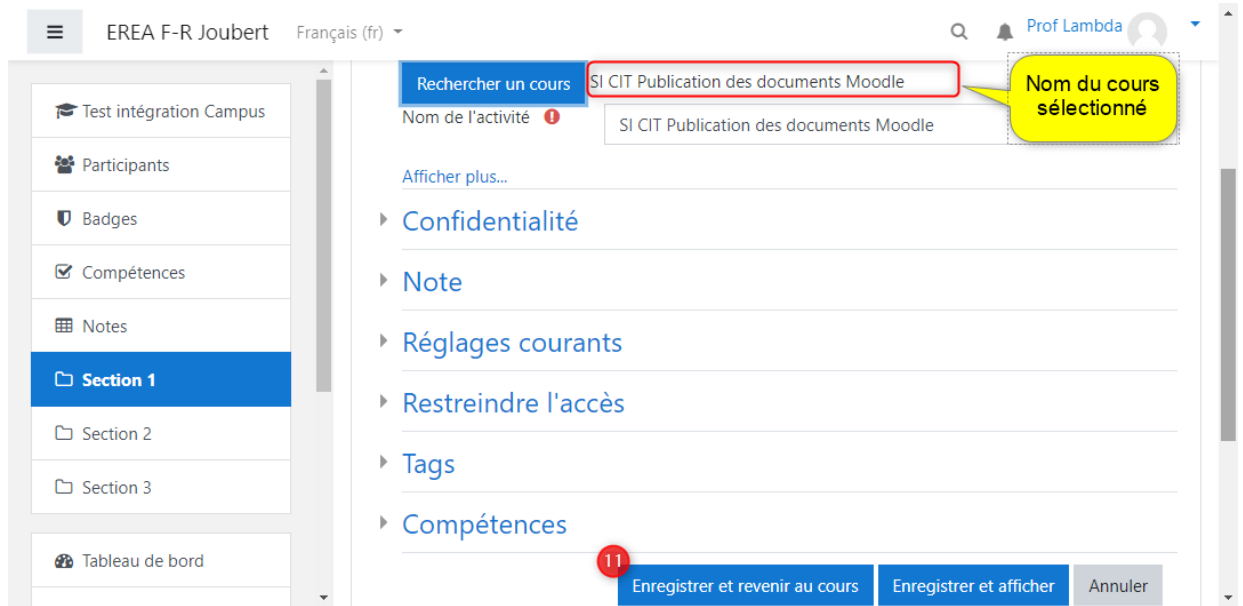


- Une fenêtre présente alors les cours mutualisés disponibles sur le Campus commun :



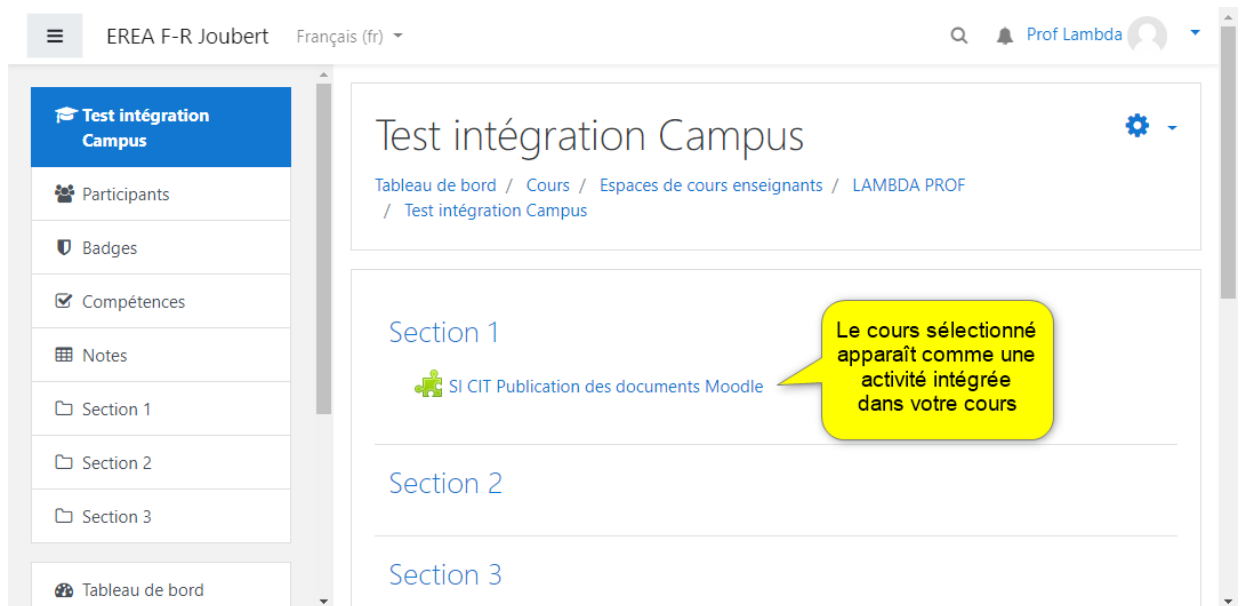
L'icône « loupe » donne seulement accès au résumé du cours : donc plus ce résumé sera clair et détaillé, plus le choix de l'utilisateur sera facilité !

- Une fois le cours sélectionné, l'enseignant enregistre son choix :



The screenshot shows the Moodle course selection interface. The user is logged in as 'Prof Lambda'. The course 'SI CIT Publication des documents Moodle' is selected in the search bar. A yellow callout bubble points to the selected course name, stating 'Nom du cours sélectionné'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Test intégration Campus', 'Participants', 'Badges', 'Compétences', 'Notes', 'Section 1', 'Section 2', 'Section 3', and 'Tableau de bord'. The main content area shows the course details and a list of sections. At the bottom, there are buttons for 'Enregistrer et revenir au cours', 'Enregistrer et afficher', and 'Annuler'.

- Une instance du cours sélectionné dans le Campus commun est créée comme une activité intégrée au cours de base :



The screenshot shows the Moodle course integration interface. The user is logged in as 'Prof Lambda'. The course 'Test intégration Campus' is selected. A yellow callout bubble points to the course name, stating 'Le cours sélectionné apparaît comme une activité intégrée dans votre cours'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Test intégration Campus', 'Participants', 'Badges', 'Compétences', 'Notes', 'Section 1', 'Section 2', 'Section 3', and 'Tableau de bord'. The main content area shows the course details and a list of sections.



Contrairement à la « Sauvegarde/Restauration », le contenu du cours mutualisé n'est pas modifiable par l'enseignant qui l'intègre.