



TRANSFÉRER SON CONTENU H5P SUR MOODLE 3.9

Tutoriel pour un environnement Windows
Version 1.0 (05.2020)



Tutoriel pour un environnement Mac OSX
Version 1.0 (05.2020)



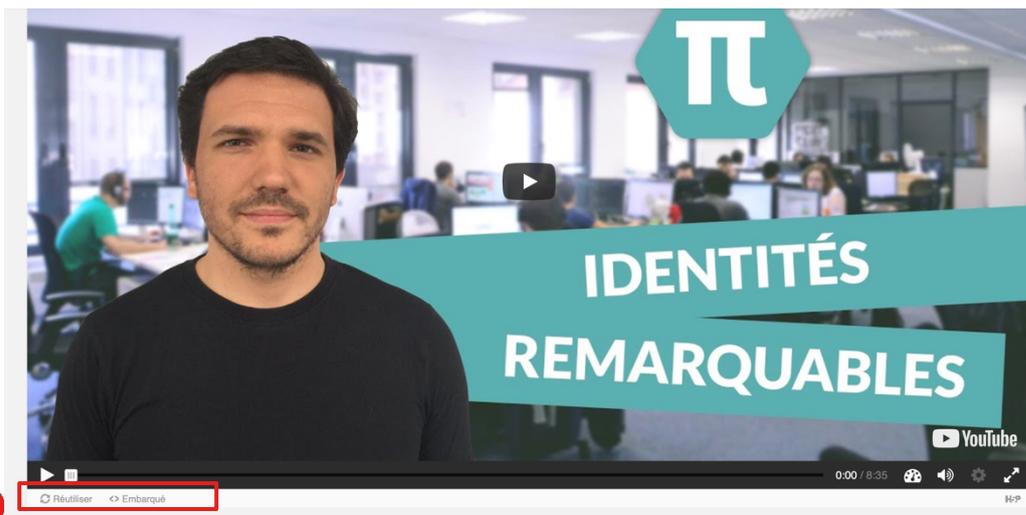
H5P DANS MOODLE 3.9

La nouvelle mise à jour de Moodle 3.9 ajoute plusieurs nouvelles fonctionnalités ainsi que l'intégration native du contenu H5P dans l'application. Cette version permet d'ajouter des activités H5P dans **une banque de contenu** qui peut ensuite être réutilisé dans les autres cours Moodle où vous avez les droits d'édition.

Malheureusement, le contenu H5P créé avec l'activité « Contenu Interactif » n'est pas automatiquement repris dans cette **banque de contenu** et il n'est plus possible de créer de nouvelles activités H5P avec l'ancien système.

Ce tutoriel va vous montrer comment récupérer votre contenu H5P pour l'ajouter à la **banque de contenu** pour pouvoir ensuite le réutiliser dans vos cours.

- 1) Aller sur la page contenu votre contenu H5P que vous souhaitez reprendre



- 1) Vous devriez voir une barre au fond de votre activité avec l'option « réutiliser »

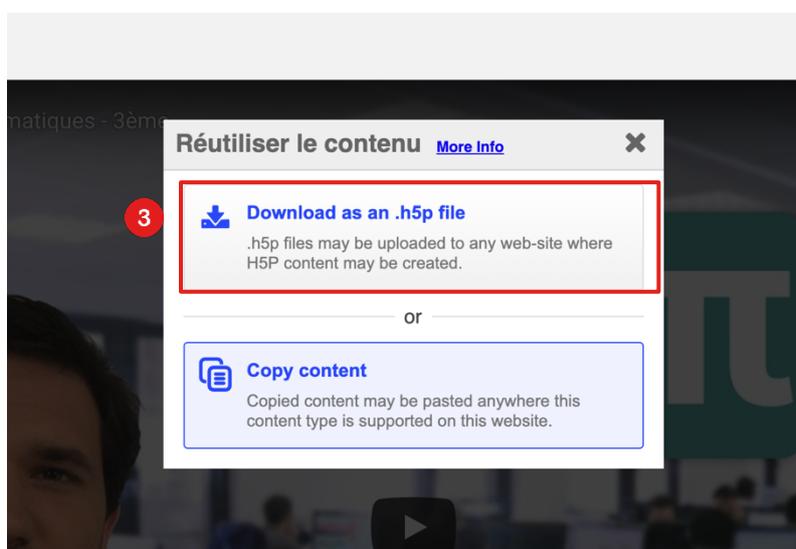


- 2 Si cette option n'est pas disponible, rendez-vous dans les paramètres du cours et vérifiez que vous avez bien activé l'affichage de la barre d'action et du cadre.

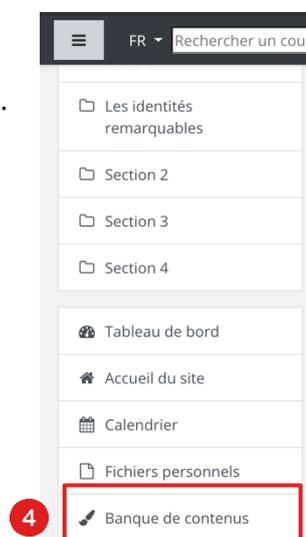


Une fois que vous avez appuyé sur le bouton « réutiliser » 1 une fenêtre va s'ouvrir et vous proposer de télécharger votre fichier H5P ou de copier le contenu.

- 3 Sélectionnez l'option pour télécharger le fichier en tant que fichier .h5p et enregistrer le fichier sur votre ordinateur.



- 4 Retournez ensuite sur la page de votre cours pour cliquer sur le bouton « Banque de contenu » dans le menu latéral gauche.





La page affiche alors la liste de tous vos contenus H5P disponibles dans votre cours.

Cliquez sur le bouton « Déposer » pour réimporter votre activité H5P

Tableau de bord / Mes cours / 20-21_Mathématique_Cours Type : Mathématique / Banque de contenus

Rechercher 🔍

Ajouter ▾ **Déposer** 📁

Nom du contenu	Dernière modification	Taille	Type
apprendre-les-3-identites-remarquables-55.h5p	6 juil. 20, 09:27	679.3Ko	Archive (H5P)
le-reseau-de-mon-ecole-46.h5p	6 juil. 20, 06:01	1Mo	Archive (H5P)

Tableau de bord / Mes cours / 20-21_Mathématique_Cours Type : Mathématique / Banque de contenus / Déposer

Déposer un contenu ! ?

Choisir un fichier...

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Types de fichier acceptés :
Archive (H5P) .h5p

Enregistrer Annuler

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués !.

Déposer un contenu



Choisir un fichier...

apprendre-les-3-identites-remarquables-55.h5p

Types de fichier acceptés :

Archive (H5P) .h5p

Enregistrer

Annuler

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués .

Ajouter une activité ou ressource



Rechercher



Tout

Activités

Ressources



Base de données



Choix de Groupe



Contenu interactif



Devoir



Dossier



Fichier



Forum



Glossaire



H5P



Page



Paquetage SCORM



Questionnaire



Test



Test hors-ligne



URL



Vote électronique



Étiquette



Fichier de paquetage

Taille maximale des fichiers : Illimité ; nombre maximal de fichiers : 1

Types de fichier acceptés :
Archive (H5P) .h5p

Utiliser la [banque de contenus](#) (s'ouvre dans une nouvelle fenêtre) pour gérer vos fichiers H5P

Sélecteur de fichiers

Recherche

Systeme Mathématiques, informatiques et sciences expérimentales 20-21_Mathématique_Cours Type : Mathématique

apprendre-l... apprendre-l... le-reseau-de...

Fichiers disponibles
Fichiers récents
Déposer un fichier
Fichiers personnels
Wikimedia
Banque de contenu



Sélectionnez apprendre-les-3-identites-rema... x

- Faire une copie du fichier
- Créer un alias du fichier

Enregistrer sous

apprendre-les-3-identites-remarquables-55.h5p

Auteur

System Administrator

Choisir une licence

Tous droits réservés

Sélectionner ce fichier

Annuler



Dernière modification 6 juillet 2020, 09:27

Créé 6 juillet 2020, 09:27

Taille 679.3Ko

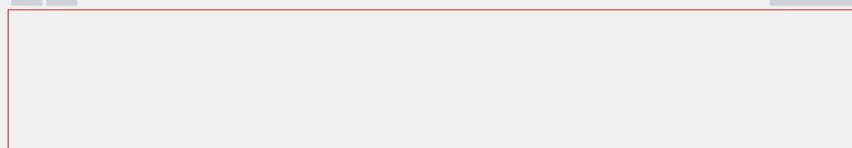
Licence Tous droits réservés

Auteur System Administrator

Fichier de paquetage



Taille maximale des fichiers : Illimité ; nombre maximal de fichiers : 1



Types de fichier acceptés :

Archive (H5P) .h5p

Utiliser la [banque de contenus](#) (s'ouvre dans une nouvelle fenêtre) pour gérer vos fichiers H5P ?



Le passage d'une année scolaire à une autre est une étape importante du cycle d'utilisation d'une plateforme Moodle. En tant que responsable informatique, vous avez deux possibilités permettant le transfert des cours pour la nouvelle année scolaire :

a) Réinitialisation des cours

Cette option consiste à désinscrire les étudiants du cours et le réinitialiser pour l'année suivante. L'avantage principal de cette solution est qu'elle est très rapide à réaliser et peut être effectuée par les **enseignants** du cours.

b) Archivage et duplication

Cette option consiste à dupliquer les cours de la plateforme et d'archiver les anciens cours dans une catégorie spécifique. Cette méthode est plus longue pour la préparation de la plateforme lors du passage d'année scolaire, mais elle dispose d'un avantage non négligeable qui permet aux élèves de garder l'accès à leurs anciens cours et ainsi de pouvoir retrouver l'entier de leur cursus sur Moodle.

Le choix de la stratégie pour le passage d'année scolaire sur Moodle est à définir avec la direction de l'établissement. Le centre ICT-VS recommande l'archivage des cours afin de garder l'entier du cursus des élèves sur la plateforme.

RÉINITIALISATION UN COURS



Pour réinitialiser un cours, commencer par vous rendre sur la page du cours :

- 1 - Cliquez sur la petite roue dentelée en haut à droite pour dérouler le menu du cours.
- 2 - Cliquez sur le bouton « Plus » en bas à droite

- 3 - Cliquez ensuite sur l'option « Réinitialiser » dans le menu d'administration du cours

- 4 - Sélectionnez les éléments que vous souhaitez réinitialiser dans votre cours. Par défaut nous vous conseillons de cocher tous les éléments possibles.
- 5 - **Désinscrire** tous les utilisateurs avec un rôle « Élèves ou étudiants »

La désinscription des utilisateurs par rôle et l'étape la plus importante elle supprime les anciens élèves du cours.



Réinitialiser le cours

Cette page vous permet de retirer du cours les données des utilisateurs, tout en conservant les activités et les autres réglages du cours. Veuillez noter qu'en choisissant des éléments ci-dessous et après validation de cette page, les données que vous aurez choisies seront supprimées du cours sans aucun moyen de les restaurer !

▼ Tout replier

▼ Général

Date de début du cours ? 13 mai 2020 03 49 Activer

Date de fin du cours ? 13 mai 2020 03 49 Activer

4

- Supprimer les événements
- Supprimer toutes les annotations
- Supprimer tous les commentaires
- Supprimer les données d'achèvement
- Supprimer les associations de blog ?
- Supprimer les évaluations de compétence

▼ Rôles

Désinscrire les utilisateurs

5

- Aucun rôle
- Elève**
- Professeur
- Gestionnaire

Les autres paramètres de réinitialisation diffèrent selon les activités que vous avez mises en place sur le cours. C'est pourquoi nous vous conseillons de cocher toutes les cases afin de réinitialiser tous les éléments du cours. *Si certaines cases ne peuvent pas être cochées, c'est, car vous avez déjà sélectionné une option qui supprimera tous les éléments de l'activité.*

▼ Carnet de notes

4

- Supprimer tous les éléments et catégories ?
- Supprimer toutes les notes ?

▼ Groupes

4

- Supprimer tous les groupes
- Retirer tous les membres des groupes
- Supprimer tous les groupements
- Retirer tous les groupes des groupements

▼ Devoirs

4

- Supprimer tous les travaux remis
- Supprimer toutes les exceptions utilisateur
- Supprimer toutes les exceptions de groupe

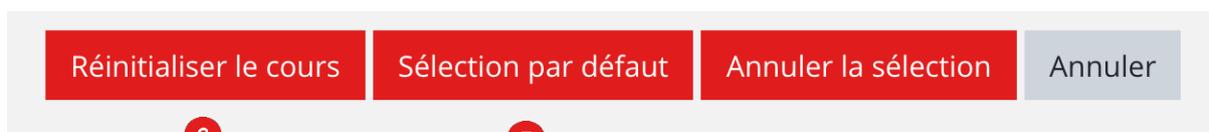
▼ Forums

4

- Supprimer tous les messages
- Supprimer toutes les évaluations



6 - Cliquez ensuite sur le bouton « Réinitialiser le cours » au fond de la page



7 L'option « Sélection par défaut » vous cochera tous les éléments principaux ainsi que la désinscription du rôle élève. Par contre les groupes et d'autres éléments seront conservés.

Une fois cette action effectuée, les données sont définitivement effacées. Aucun retour en arrière n'est possible.

8 - Cliquez sur le bouton continuer au fond de la page récapitulative

Général	Supprimer toutes les annotations	OK
Rôles	Supprimer toutes les attributions de rôles locales	OK
Rôles	Désinscription (1)	OK
Devoirs	Supprimer tous les travaux remis	OK
Devoirs	Exceptions utilisateur supprimées	OK
Devoirs	Exceptions de groupe supprimées	OK
Forums	Supprimer tous les messages	OK
Glossaires	Supprimer toutes les évaluations	OK
Glossaires	Supprimer tous les commentaires	OK
Tests	Tentatives de tests supprimées	OK
Tests	Notes de tests supprimées	OK
Tests	Dérogations utilisateur supprimées	OK
Tests	Dérogations de groupe supprimées	OK
Vote électronique	Réinitialiser les votes	OK
Carnet de notes	Supprimer toutes les notes	OK

8 Continuer 

ARCHIVAGE ET DUPLICATION



Afin de pouvoir archiver les cours et les dupliquer pour l'année suivante, il vous faut avant tout une catégorie « Archives ». Si vous disposez déjà de cette catégorie, vous pouvez passer au point suivant.

a) Création d'une catégorie « Archives »

- 9 - Accédez à l'administration du site
- 10 - Sélectionnez l'onglet « Cours »
- 11 - Sélectionnez l'option « Gestion des cours et des catégories »

Tableau de bord / Administration du site / Recherche

Administration du site

Rechercher

Administration du site Utilisateurs **Cours** Notes Plugins Présentation Serveur Réseau Moc

Cours

- 11** Gestion des cours et catégories
- Champs personnalisés du cours
- Ajouter une catégorie
- Ajouter un cours
- Restaurer un cours
- Réglages par défaut des cours
- Demande de création de cours
- Demandes en attente
- Modifier des cours en lots

Sauvegardes

- Réglages généraux par défaut des sauvegardes
- Réglages généraux d'importation par défaut
- Sauvegarde automatique
- Réglages généraux de restauration par défaut
- Sauvegarde/restauration asynchrone

9 Administration du site

- 12 - Cliquez sur « Créer une catégorie »

Tableau de bord / Administration du site / Cours / Gestion des cours et catégories / Zone

Gestion des cours et catégories

Catégories de cours

12 Créer une catégorie

<input type="checkbox"/> + Zone de test				10
<input type="checkbox"/> Ressources pédagogiques				3
<input type="checkbox"/> Langues				3



- 13 - Sélectionnez la catégorie supérieure comme « Niveau supérieur »
- 14 - Nommez la catégorie « Archives »
- 15 - Cliquez sur le bouton « Créer catégorie »

Ajouter une catégorie de cours

Catégorie supérieure **13** Niveau supérieur

Nom de catégorie **14** Archives

Numéro d'identifiant de catégorie ⓘ

Description

15 Créer catégorie Annuler

b) Sauvegarde et duplication du cours

Rendez-vous sur le cours que vous souhaitez archiver.

- 16 - Cliquez sur la petite roue dentelée en haut à droite pour dérouler le menu du cours.
- 17 - Cliquez sur le bouton « Plus » en bas à droite

Tableau de bord / Mes cours / MC31_English Activer le mode édition **16**

Paramètres du cours Banque de questions Gestion des élèves

Modifier les paramètres du cours Banque de questions Utilisateurs inscrits

Achèvement de cours Catégorie de questions Groupes

Corbeille Importer Méthodes d'inscription

Exporter Gérer les badges

17 PLUS...



- 18 - Cliquez ensuite sur l'option « Sauvegarde » dans le menu d'administration du cours

Administration du cours

Administration du cours Utilisateurs

- Paramètres
- Activer le mode édition
- Achèvement de cours
- Me désinscrire de MC31_English
- Filtres
- Configuration du carnet de notes
- 18 Sauvegarde**
- Restauration
- Importation
- Réinitialiser

Il vous sera ensuite possible de choisir point par point les éléments que vous souhaitez sauvegarder.

- Laissez le paramétrage par défaut
- Cliquez sur le bouton « Passer à la dernière étape »

Passer à la dernière étape

La durée pour la sauvegarde ou la restauration d'un cours dépend de la quantité de données qui s'y trouve.

- 19 - Cliquez sur le bouton continuer, une fois la sauvegarde terminée

1. Réglages initiaux ► 2. Réglages du schéma de sauvegarde ► 3. Confirmation ► 4. Effectuer la sauvegarde ► 5. Terminé

Le fichier de sauvegarde a été enregistré correctement. x

Continuer



Vous retrouvez alors votre sauvegarde avec du jour. **Vérifiez bien la date et l'heure de la sauvegarde.**

- 20 - Cliquez sur le bouton restauration

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués .

Zone de sauvegarde de cours

Nom de fichier	Heure	Taille	Télécharger	Restauration
sauvegarde-moodle2-course-14-cours_type__mathématique-20200513-0814.mbz	mercredi 13 mai 2020, 08:16	7.3Mo	Télécharger	Restauration

- La restauration d'un cours se déroule en 7 étapes. La première consiste à vérifier les données à l'écran et cliquer sur le bouton continuer

Section : 3
Activités

Inclus dans la sauvegarde avec des données utilisateur

Module	Titre	Info utilisateur
Devoir	test	✓
H5P	test	✓
Étiquette	Étiquette	✓
Étiquette	Étiquette	✓

Section : 4
Inclus dans la sauvegarde avec des données utilisateur

[Continuer](#)

Nous allons restaurer ce cours comme « Nouveau cours ». Il vous faut donc sélectionner la catégorie dans laquelle vous souhaitez le restaurer.

- 21 - Si la catégorie n'apparaît pas, utilisez la barre de recherche
- 22 - Une fois la catégorie sélectionnée, cliquez sur le bouton « Continuer »

Restaurer comme nouveau cours

Restaurer comme nouveau cours
Sélectionner une catégorie

Nom	Description
<input type="radio"/> Zone de test	
<input type="radio"/> Luca Morganella	
<input type="radio"/> Test 1	
<input type="radio"/> Test 2	
<input type="radio"/> Olivier Balmer	
<input type="radio"/> David	
<input type="radio"/> Luca Confortola	
<input type="radio"/> Ressources pédagogiques	
<input type="radio"/> Langues	
<input checked="" type="radio"/> Mathématiques, informatiques et sciences expérimentales	

Il y a trop de résultats. Veuillez saisir une expression à rechercher plus spécifique.

[Rechercher](#)

[Continuer](#)



- Vérifiez et affinez si besoin les éléments du cours que vous souhaitez restaurer. Par défaut tous les éléments du cours seront restaurés.

23 - Cliquez sur « Suivant »

Réglages de restauration

- Inclure les utilisateurs inscrits
- Inclure les méthodes d'inscription: Oui, mais seulement si les utilisateurs sont inclus
- Inclure les attributions de rôles
- Inclure les activités et ressources
- Inclure les blocs
- Inclure les filtres
- Inclure les commentaires
- Inclure les badges
- Inclure les événements du calendrier
- Inclure les données détaillées d'achèvement d'activité
- Inclure les journaux du cours:
- Inclure les historiques des notes:
- Inclure les groupes et groupements
- Inclure les compétences
- Inclure les champs personnalisés

Annuler Suivant **23**

24 - Renommez le cours en utilisant la nomenclature correcte : **ANNEE_CLASSE_MATIERE** (ex. : 20-21_MC22_Mathématique)

25 - Sélectionnez également la date de début de cours (début du semestre)

26 - Cliquez sur « Suivant » au fond de la page

Réglages du cours

Nom du cours: 20-21_Mathématique_C **24**

Nom abrégé du cours: 20-21_Mathématique_C **24**

Date de début du cours **25**: 7 janvier 2019 00:00

Étape précédente Annuler Suivant **26**



- Sur la page suivante, vérifiez les informations
- 27** - Cliquez sur « Effectuer la restauration »



- 28** - Une fois la restauration terminée, cliquez sur le bouton « Continuer »



Une fois cette action effectuée, vous serez redirigé vers le **NOUVEAU** cours.

c) Réinitialisation du nouveau cours pour l'année à venir

Une fois le nouveau cours restauré, celui-ci contient encore toutes les données ainsi que les élèves inscrits du cours d'origine. Vous devez donc réinitialiser le cours à zéro.

Pour cela, vous pouvez suivre le tutoriel se trouvant du début de ce document vous montrant la marche à suivre pour réinitialiser un cours.

La réinitialisation du nouveau cours est indispensable, elle permet de supprimer les élèves et supprimer le contenu non désiré. Si vous n'effectuez pas cette étape, les élèves se retrouveront avoir l'accès aux deux cours.

d) Archivage du cours de l'année précédente

- Retournez sur le cours que vous souhaitez archiver.
- 29** - Cliquez sur la petite roue dentelée en haut à droite pour dérouler le menu du cours
- 30** - Cliquez sur le bouton « Modifier les paramètres du cours » dans la colonne de gauche

Tableau de bord / Mes cours / MC31_English Activer le mode édition  29

 Paramètres du cours

30 Modifier les paramètres du cours

Achèvement de cours

Corbeille

 Banque de questions

Banque de questions

Catégorie de questions

Importer

Exporter

 Gestion des élèves

Utilisateurs inscrits

Groupes

Méthodes d'inscription

Gérer les badges

 PLUS...

- 31** - Modifiez le nom complet du cours pour y ajouter la mention « Archives »
- 32** - Modifiez le nom abrégé du cours pour y ajouter la mention « Archives »
- 33** - Modifiez la catégorie de cours pour « Archives »
- 34** - Cliquez sur le bouton « Enregistrer et afficher » au fond de la page.

Modifier les paramètres du cours

▼ Généraux

Nom complet du cours   19_20_MC22_Mathématique_Archives **31**

Nom abrégé du cours   19_20_MC22_Mathémat **32**

Catégorie de cours  Archives **33**

34 Enregistrer et afficher

Félicitations, vous venez de sauvegarder, restaurer et archiver un cours pour le passage d'une année scolaire à une autre.