

Mettre en place et utiliser l'activité « Tableau » de Moodle

Objectif : créer un mur pour la présentation d'une promotion ou pour le partage de ressources pédagogiques

Mettre en place et utiliser l'activité « Tableau » de Moodle

Accès directs ▾ [Notifications] [PT] [Mode d'édition]

Pour éviter toute confusion, nous vous conseillons de bien en prendre connaissance.

FICHER
Bibliographie FAD131 ✎

+ Ajouter une activité ou ressource

Cliquer sur l'onglet « Activités ».

Tout **Activités** Ressources

Atelier	Base de données	BigBlueButton	Chat	Choix de Groupe	Consultation
Leçon	Outil externe	Paquetage SCORM	Questionnaire	Sondage	Tableau

Cliquer sur l'activité « Tableau ».

📁 Ajout Tableau à Séance pour bien démarrer?

Tout déplier

▼ Généraux

Nom



Donner un nom au « Tableau ».

Description

Paragraphe ▾ B I [Liste à puces] [Liste numérotée] [Liens] [Images] [Vidéo] [Fichier]

Vous pouvez renseigner des consignes en lien avec l'activité que vous voulez mettre en place. La case doit être cochée pour que les consignes s'affichent directement sur la page de cours.

Afficher la description sur la page de cours ?

Réglages du tableau

Cliquer sur « Réglages du tableau ».

Couleur d'arrière-plan

#ffffff

Renseigner ici, si connu, un code de couleur d'arrière-plan si vous le souhaitez.

Image d'arrière plan

Taille maximale des fichiers : 140 Mo ; nombre maximal de fichiers : 1

Cliquer pour choisir l'image d'arrière-plan de votre « Tableau ».



Types de fichier acceptés :

- Image (BMP) .bmp
- Image (JPEG) .jpeg .jpg
- Image (PNG) .png

Évaluer les messages

- Désactivé
- Désactivé
- Par les étudiants
- Par les enseignants
- Par tout le monde

Cliquer pour définir les « personnes » qui peuvent évaluer ce qui est publié sur le « Tableau ».

Cocher la case si vous souhaitez cacher le titre des colonnes aux étudiants. C'est important de le faire lorsque vous ne mettez pas en place un « Tableau » avec des colonnes thématiques.

Cacher le titre des colonnes pour les étudiants

Trier par

- Aucun
- Aucun
- Date de création
- Evaluation

Cliquer pour définir la façon dont les publications du « Tableau » seront triées.

Cocher la case pour définir une date limite pour publier sur le « Tableau ».

Définir une date limite pour que les étudiants puissent poster

Message par date

28 août 2023 09 58

Cocher la case pour permettre aux élèves de changer l'emplacement de leurs propres publications.

Autoriser tous les utilisateurs à modifier l'emplacement de leurs propres publications.

Cocher la case « Envoyer une notification de modification de contenu » afin d'informer les apprenants de la mise en place de cette activité.

Envoyer une notification de modification de contenu

Enregistrer et revenir au cours

Enregistrer et afficher

Annuler

Cliquer sur « Enregistrer et afficher ».

Ecrire des publications sur un « Tableau » : mur pour la présentation d'une promotion

Rappel : cette case doit être cochée dans les « Réglages du tableau ». (cf. partie n°6)

Cacher le titre des colonnes pour les étudiants

Cliquer sur le **cadenas** pour verrouiller ou déverrouiller une publication.

Cliquer sur le « + » pour créer une publication. 1

Présentation de Jean Baptiste Bocar DIOUF

Hello, Je suis au Cnam depuis 2015 en tant que Responsable de projets pédagogie & digital. Je suis en charge de cet enseignement depuis 2017. Ce sera un plaisir de vous apporter mon soutien pédagogique tout au long de ce semestre.



Nouveau message pour la 2

Titre du message

Contenu

Media

- 2
- Renseigner ensuite le titre du message
 - Rédiger le contenu du message
 - Intégrer un média au message : lien Internet, une image, un lien YouTube.

Cliquer sur « Message » pour publier sur le Tableau. 3

Message Annuler

Cliquer sur **x** pour supprimer la publication, sur **+** pour la déplacer et sur **✎** pour la modifier.

Ecrire des publications : Tableau avec des colonnes pour le partage de ressources

Rappel : cette case ne doit pas être cochée dans les « Réglages du tableau ». (cf. partie n°6)

Cacher le titre des colonnes pour les étudiants

Double-cliquer pour renommer le « Titre » de la colonne.

Sujet n°1 : la classe inversée

Sujet n°2 : les smartphones en classe

Titre

Cliquer sur le « + » pour ajouter une publication dans une colonne. 1

Cliquer sur ce « + » pour ajouter une nouvelle colonne.

- 2
- Renseigner ensuite le titre du message
 - Rédiger le contenu du message
 - Intégrer un média au message : lien Internet, une image, photo, un lien YouTube.

Cliquer sur « Message » pour publier sur le Tableau. 3

Message Annuler

Mettre en place et utiliser l'activité « Tableau » de Moodle