



**EPI**

Espaces pédagogiques interactifs



# Organiser ses ressources

Avec la plateforme nouvelle version, vous pouvez désormais :

- Gérer vous-même l'arborescence de votre espace de cours et donc insérer chaque ressource à sa place dans le déroulé de l'enseignement / de la formation ;
- Regrouper les informations, ressources et activités dans des sections thématiques, chronologiques ou par types de documents et contextualiser les ressources en affichant leur description. ;
- Séparer les informations générales concernant les cours (plan, agenda, modalités d'évaluation, etc.) de celles concernant les ressources (consignes de lecture, articulation avec le cours présentiel, etc.).



# Ajouter et modifier une section

Dans votre espace de cours, cliquer en haut à droite sur « Activer le mode édition »  **Activer le mode édition**

Cette icône vous permet de changer le titre de votre section (en cliquant sur « Entrée » à la fin).

Le bouton « Modifier » vous permet de paramétrer l'accès à cette section et d'accéder aux icônes suivantes :

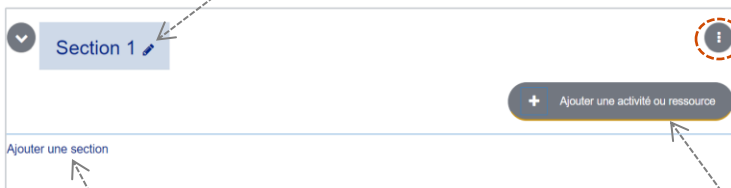
Cette icône permet de signaler la section comme importante ou liée au dernier ou prochain cours.




Cette icône permet de cacher la section aux étudiants.

Cette icône vous permet de déplacer la section dans votre espace de cours.

Vous pouvez ajouter simplement des sections supplémentaires

Cette icône vous permet d'ajouter une ressource ou activité (QCM, pdf, forum...) dans la section



-  Modifier la section
-  Marquer la section
-  Cacher la section
-  Déplacer
-  Supprimer la section



# Ajouter du texte à une section

Cocher la case « Personnalisé » afin de donner un nom à la section.

Vous pouvez afficher/masquer la barre d'outils.

Le résumé vous permet de présenter la section et de contextualiser les ressources que vous allez y ajouter.

Vous pouvez aussi ajouter une image en cliquant sur l'icône  .

Vous pouvez « Restreindre l'accès » de la section en fonction de critères : date, note, groupe, profil utilisateur. Pour cela, cliquer sur

« Ajouter une restriction ».

Enfin, en bas de page,  
cliquer sur « **Enregistrer** »

Résumé de Section 1

1  Général  
Nom de section

Personnalisé

Section 1

Résumé

2

3

4  Restriction d'accès  
Restrictions d'accès

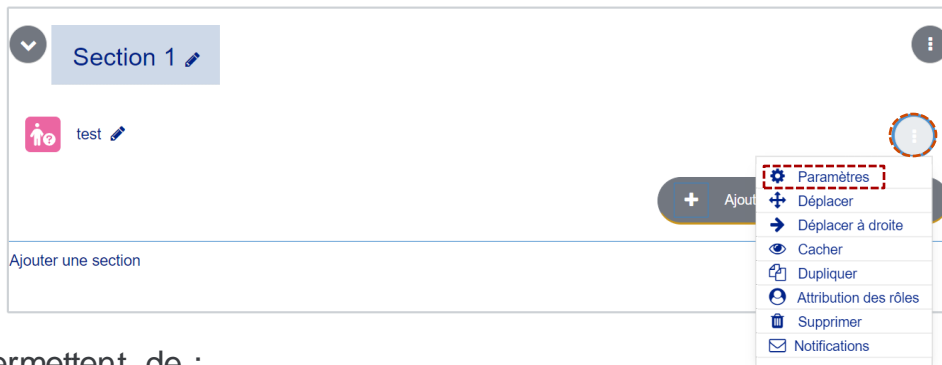
Aucun

Ajouter une restriction






# Organiser vos ressources et activités

Pour modifier une ressource, il faut cliquer sur les 3 points à droite, puis sur « **Paramètres** » :



Les icônes vous permettent de :

-  : Modifier le titre
-  : Déplacer une ressource
-  : Envoyer un message aux étudiants de cette ressource

Enfin, la ressource « **étiquette** » vous permet d'ajouter du texte dans une section ; la ressource « **URL** ». vous permet d'ajouter un lien hypertexte.



## Conseils pour organiser vos ressources

Gardez en tête que les informations en bas de la page seront moins vues que celles en haut :

- Organiser les sections de façon cohérente, concise et précise : votre page de cours doit permettre aux étudiants de se repérer au mieux et de trouver ce dont ils ont besoin ;
- Ne pas mettre tout le contenu sur la page du cours pour éviter à l'utilisateur de descendre très bas pour avoir les informations qu'il souhaite :
- Pour éditer de **longs textes**, préférez utiliser une page : les étudiants devront cliquer sur un lien pour voir le contenu que vous avez édité ;
- Nommer les ressources avec des titres explicites pour inviter les étudiants à les ouvrir ;
- Varier les types de ressources et activités pour stimuler la participation des étudiants, et par là même, leur réussite.



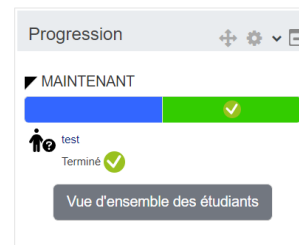
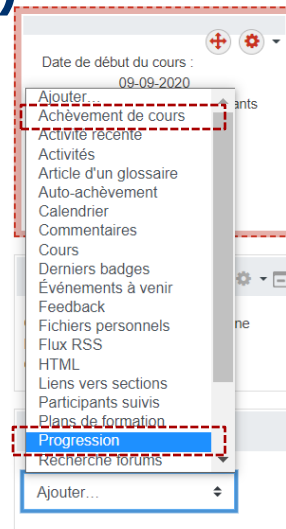
## Suivi de progression ( Barre de progression )

Vous pouvez ajouter dans votre espace de cours le bloc **Barre de progression** et / ou du paramètre **suivi de l'achèvement** qui permettent d'afficher l'avancement des étudiants pour les motiver mais aussi pour prévenir le décrochage.

Pour activer la barre de progression il faut passer par Ajouter un bloc ( se trouve à la fin de la colonne de gauche )

En passant par les paramètres, vous sélectionnez les activités que vous souhaitez suivre :

Voici le résultat qu'enseignant et étudiants visualisent





# Suivi de progression ( suivi de l'achèvement )

Le suivi de l'achèvement permet de visualiser notre avancement de chaque activité et / ou ressource.

Si vous souhaitez l'activer, merci de nous contacter :  
[assistance-epi@univ-paris1.fr](mailto:assistance-epi@univ-paris1.fr)

