



# **Nouveautés de Moodle 4.5 pour les gestionnaires**

---

## **Accompagnement à la migration**

Édition mars 2025

## Table des matières

<b>Préambule</b> .....	<b>3</b>
<b>Nouveautés</b> .....	<b>4</b>
<b>Sections</b> .....	<b>4</b>
Ajouter une section dans une section.....	4
Actions sur les sections .....	4
Afficher une section.....	5
Marquer/retirer le marquage d'une section .....	5
Déplacer une section .....	6
Section supprimée .....	7
<b>Nouvelle interface pour le sélecteur d'activités/ressources</b> .....	<b>8</b>
Liste des activités.....	8
Liste des ressources.....	8
<b>Actions par lots au niveau du cours</b> .....	<b>9</b>
<b>Changements dans l'éditeur TinyMCE</b> .....	<b>10</b>
Icône plein écran .....	10
Enregistrement de l'écran .....	10
<b>Activité Devoir</b> .....	<b>11</b>
Affichage des travaux.....	11
Actions sur les travaux .....	12
Réglages de remise des travaux .....	13
Notifications de Devoir.....	13
<b>Cohortes système</b> .....	<b>15</b>
Suppression de cohortes .....	15
<b>Activité Test</b> .....	<b>15</b>
Notification d'ouverture d'un test .....	15
Modification de la note obtenue à une question lors d'un test .....	16

Recalcul des tentatives.....	17
Personnalisation des messages de notification d'inscription.....	18
Rapports personnalisés .....	19
Fuseau horaire et langue .....	20
Badges.....	20
Moodle et l'IA .....	20
Profil.....	21

## Préambule

Cette documentation a pour but de présenter les nouveautés de Moodle 4.5 pour les utilisateurs ayant un rôle de gestionnaire sur la plateforme MOODEA.

Elle s'adresse à un public averti ayant déjà l'usage de Moodle 4.1.

# Nouveautés

## Sections

### Ajouter une section dans une section

En mode édition sur un cours, l'enseignant peut ajouter une sous-section dans le cours sous réserve que ce soit activé sur la plateforme.

Les sous-sections peuvent être utilisées lors de la mise à disposition de plusieurs fichiers, regrouper des contenus connexes par exemple. Cette utilisation facilite la navigation.



### Actions sur les sections

① Dans un cours, cliquez sur les 3 petits points en face de la section.

The screenshot shows a section titled 'Activités' with an edit icon and a three-dot menu icon. A red box highlights the three-dot menu icon. Below it, a dropdown menu is open, listing several actions: 'Afficher', 'Modifier réglages', 'Marquer la section', 'Dupliquer', 'Cacher', 'Déplacer', 'Supprimer', and 'Permalien'. A second red box highlights the 'Sous-section' option in the dropdown menu.

② Sélectionnez l'action sur la section dans la liste ci-contre

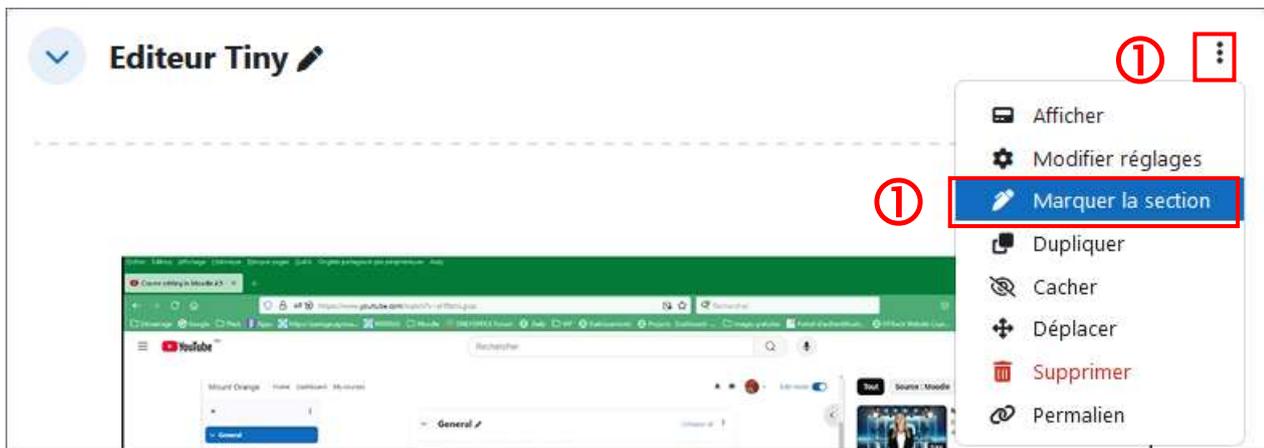
## Afficher une section

Afficher une section permet l'affichage d'une section unique.

## Marquer/retirer le marquage d'une section

Marquer une section permet de la mettre en valeur.

① Cliquez sur les 3 petits points en face de la section, puis choisir « Marquer la section ».



② Le résultat est le suivant :



## Déplacer une section

Il y a 3 manières de déplacer une section.

### 1) Première méthode

① Vous cliquez sur les 3 petits points en face de la section puis sur déplacer

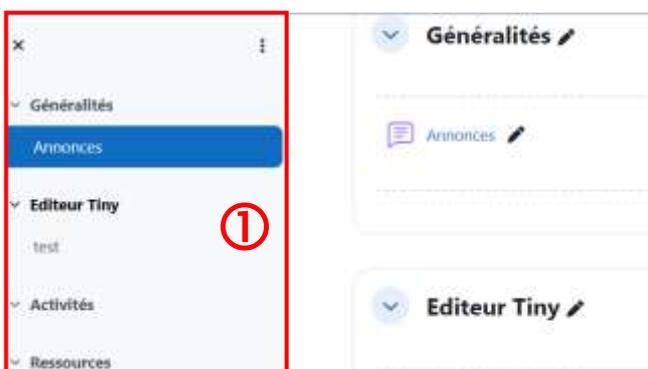


② Vous choisissez l'endroit où vous souhaitez déplacer la section en cours.



### 2) Deuxième méthode

① Vous pouvez déplacer les sections par glisser-déposer dans l'index du cours à gauche.

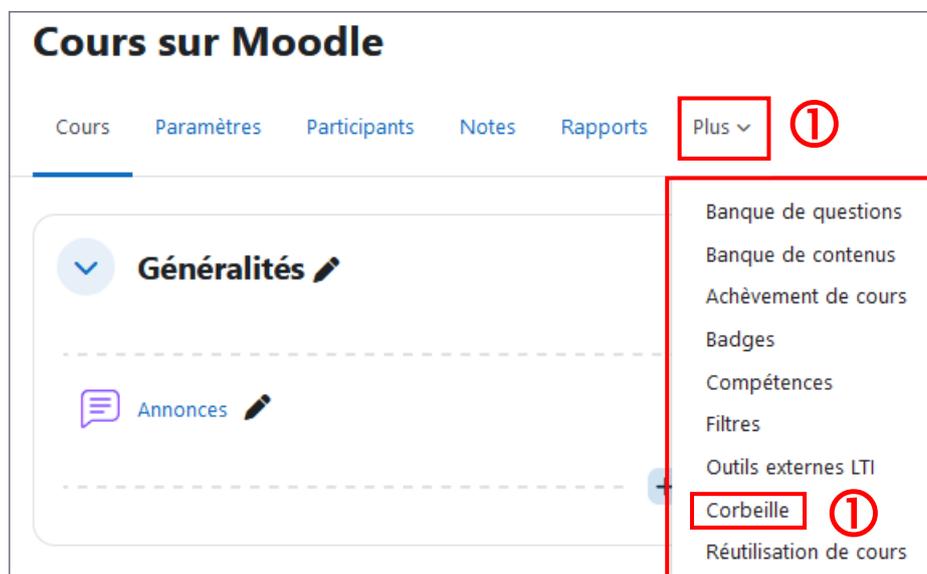


### 3) Troisième méthode

Le glisser-déposer des versions antérieures de Moodle est toujours d'actualité. Il suffit de se placer dans la section.

## Section supprimée

① Une section supprimée par inadvertance peut être récupérée dans la corbeille.



The screenshot shows the Moodle course management interface for a course titled "Cours sur Moodle". The navigation bar includes "Cours", "Paramètres", "Participants", "Notes", "Rapports", and "Plus". The "Plus" dropdown menu is open, showing options: "Banque de questions", "Banque de contenus", "Achèvement de cours", "Badges", "Compétences", "Filtres", "Outils externes LTI", "Corbeille", and "Réutilisation de cours". The "Corbeille" option is highlighted with a red box and a circled '1' icon. The main content area shows a section titled "Généralités" with a sub-section "Annonces".

---

#### À noter

---

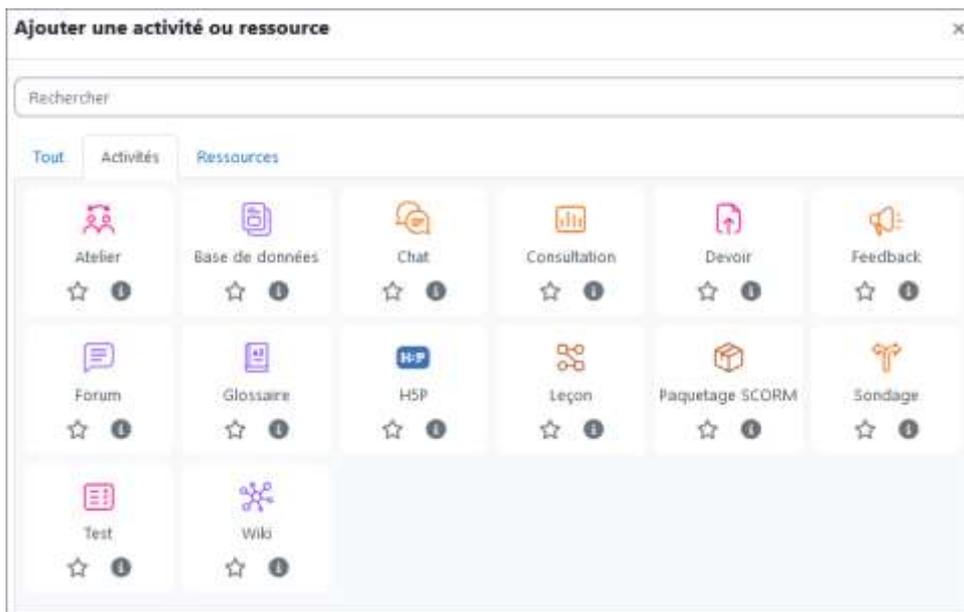
*L'apparition de l'activité ou de la ressource supprimée dans la corbeille n'est pas instantanée. Il peut s'écouler quelques minutes.*

*La toute première fois, l'apparition de la corbeille n'est pas instantanée non plus. Il vous suffit de rafraîchir la page au bout de quelques minutes.*

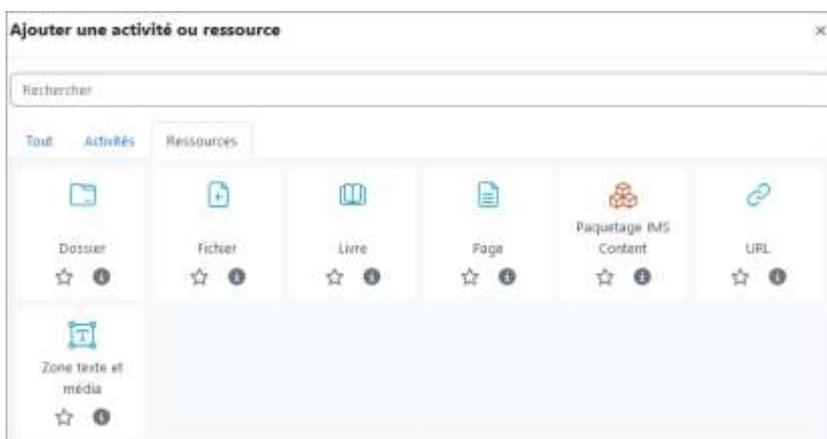
*À noter également que les éléments dans la corbeille sont conservés pendant une semaine, après quoi ils sont définitivement supprimés (configuration Moodle).*

## Nouvelle interface pour le sélecteur d'activités/ressources

### Liste des activités



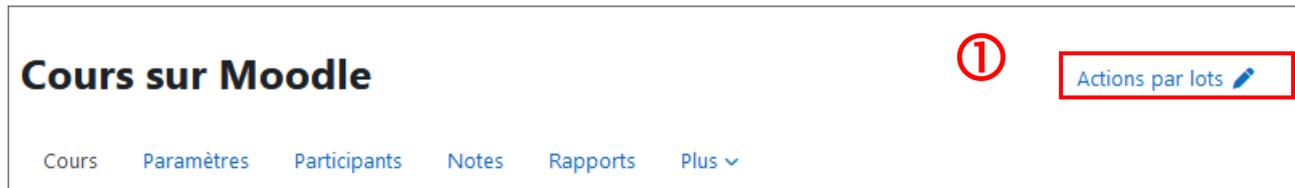
### Liste des ressources



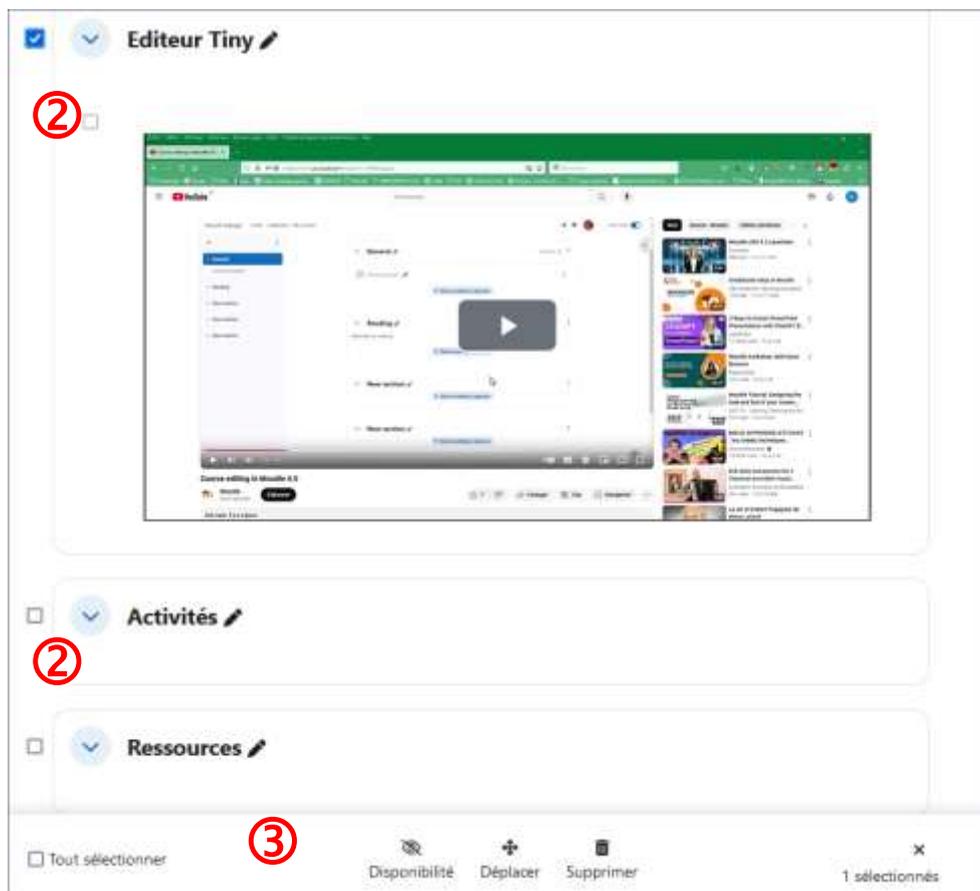
## Actions par lots au niveau du cours

Pour effectuer des actions par lots, suivez la procédure suivante.

- 1 Activez le mode édition dans le cours  
Cliquez sur « Actions par lots » en face du nom du cours



- 2 Des boîtes à cocher sont placées en face des activités/ressources ou même des sections.  
Sélectionnez celles qui vous intéressent.
- 3 Un menu contextuel vient s'afficher en bas de la page. Cliquez sur l'action que vous souhaitez exécuter.



# Changements dans l'éditeur TinyMCE

L'éditeur est utilisé lors dans l'activité « Zone texte et média » par exemple.

## Icône plein écran

① L'icône plein écran fait la bascule entre mode plein écran et retour à l'affichage normal.



## Enregistrement de l'écran

① L'option permet de créer de courts enregistrements d'écran avec l'option « pause ». Elle peut servir à créer du contenu dynamique comme le fonctionnement d'un logiciel, comme un tutoriel par exemple.



## Activité Devoir

L'ergonomie est améliorée du côté de l'activité « Devoir ».

L'enseignant a accès aux travaux remis, dans l'onglet « Travaux remis ».



② Des filtres permettent de rechercher des utilisateurs plus aisément.



## Affichage des travaux

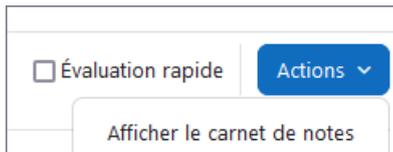
L'affichage des travaux est plus lisible qu'auparavant.



## Actions sur les travaux

### Actions simples

Les actions simples sont à disposition dans le bouton « Actions »



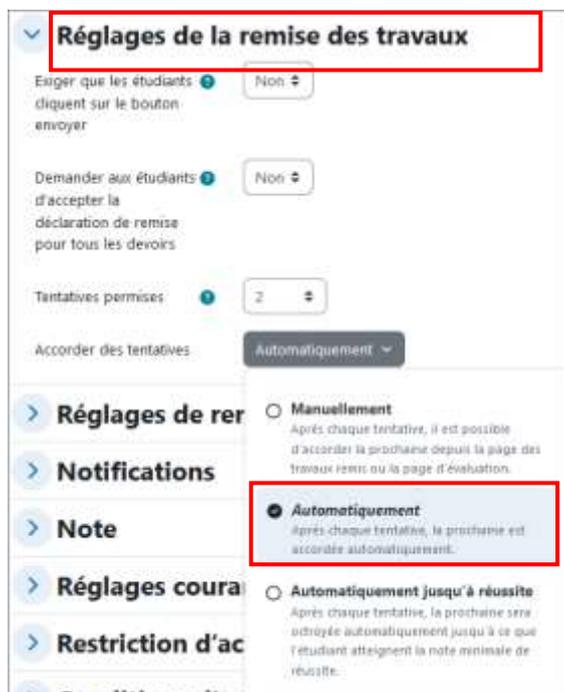
### Actions par lots

- ① Des actions par lot sont possible dans le pied de page de l'écran d'évaluation.
- ② Sélectionnez des utilisateurs
- ③ Choisissez l'action à exécuter sur votre sélection.



## Réglages de remise des travaux

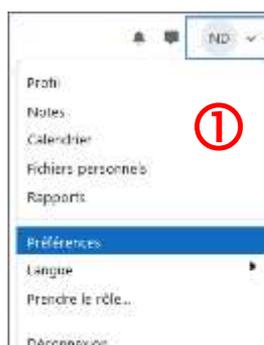
Les enseignants peuvent désormais accorder automatiquement une nouvelle remise de travaux après chaque tentative.



## Notifications de Devoir

Les étudiants peuvent recevoir des notifications pour les devoirs à rendre ou pour ceux en retard. Chacun doit intervenir dans son menu Préférences / Notifications.

① Dans le menu de profil, sélectionnez « Préférences »



② Sélectionnez les notifications à activer.

	Web	Courriel 
<b>Devoir</b>		
Notifications de devoirs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notification de devoir à rendre bientôt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notification de devoir en retard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notification de devoirs à rendre dans 7 jours	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

③ Les notifications s'afficheront dans la petite cloche en haut à côté de votre profil

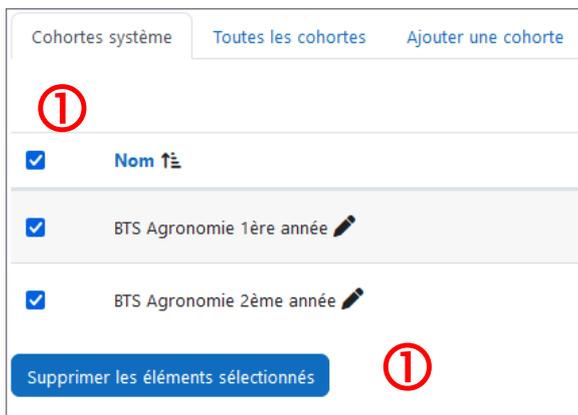


## Cohortes système

### Suppression de cohortes

① Vous pouvez sélectionner et supprimer des cohortes par lots.

Administration du site / Utilisateurs / Cohortes

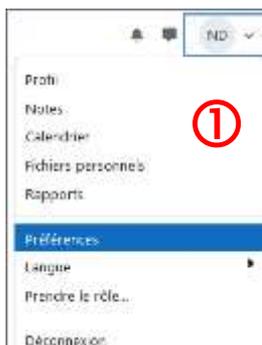


## Activité Test

### Notification d'ouverture d'un test

Les étudiants peuvent recevoir des notifications lorsqu'un test va ouvrir. Chacun doit intervenir dans son menu de profil : Préférences / Notifications.

① Dans le menu de profil, sélectionnez « Préférences »



② Sélectionnez les notifications à activer.

Test	
Le test s'ouvre bientôt	<input checked="" type="checkbox"/>

③ Les notifications s'afficheront dans la petite cloche en haut à côté de votre profil



## Modification de la note obtenue à une question lors d'un test

① L'enseignant peut laisser un commentaire ou modifier la note obtenue à une question d'un test.

TEST

### Activité Test

Test Paramètres Questions Résultats Banque de questions Plus ▾

eD	etudiant DSI
<b>Statut</b>	Terminé
<b>Commencé</b>	jeudi 14 novembre 2024, 14:45
<b>Terminé</b>	jeudi 14 novembre 2024, 14:45
<b>Durée</b>	17 s
<b>Points</b>	1,00/1,00
<b>Note</b>	10,00 sur 10,00 (100%)

**Question 1**

Correct

Note de 1,00 sur 1,00

Marquer la question

Modifier la question

v2 (dernière)

Quelle est la capitale de la France

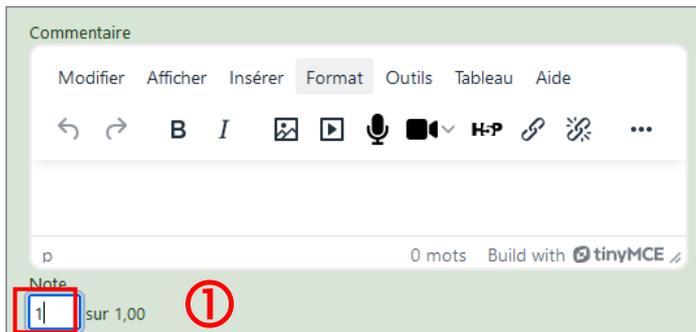
Réponse : Paris

Bravo

La réponse correcte est : Paris

Faire un commentaire ou modifier une note

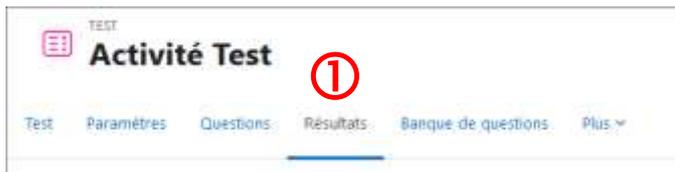
①



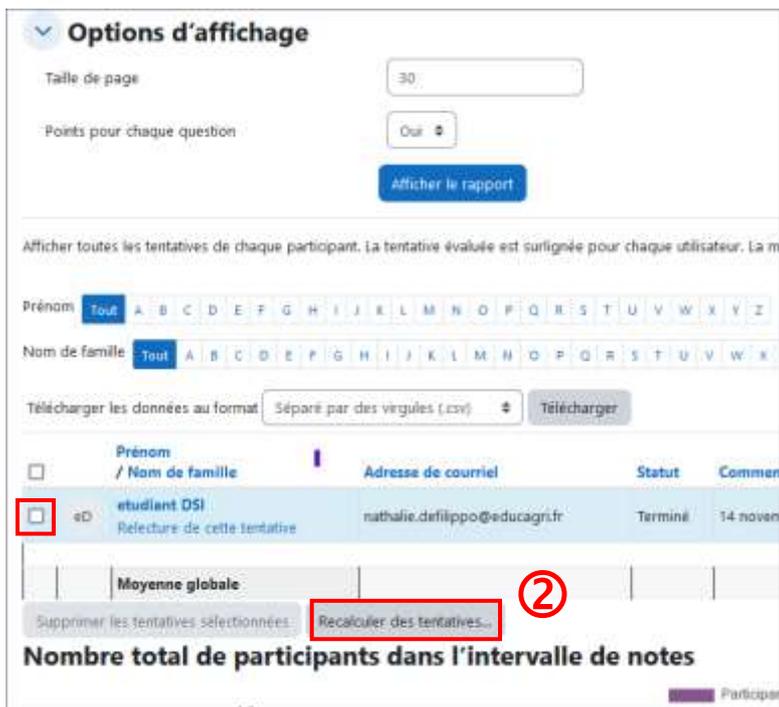
## Recalcul des tentatives

À partir d'un test, il y a moyen de recalculer les tentatives exécutées par les étudiants.

① Sélectionnez l'onglet "Résultats" de l'activité "Test »



② Sélectionnez les étudiants pour lesquels vous souhaitez recalculer les tentatives.



③ Une pop-up vous permet d'essayer à blanc ou de recalculer.

**Recalculer** ? ×

Toutes les tentatives
  Tentatives sélectionnées

Toutes les questions
  Questions sélectionnées

Question 1

③
Recalculer maintenant
Essai à blanc

## Personnalisation des messages de notification d'inscription

Exemple d'un cours ouvert à l'auto-inscription.

Méthodes d'inscription / Auto-inscription

### Cours sur Moodle

[Cours](#)
[Paramètres](#)
Participants
[Notes](#)
[Rapports](#)
[Plus](#)

**Auto-inscription**

Les enseignants d'un cours peuvent personnaliser le message automatique de notification d'inscription à un nouveau cours.

Message de bienvenue personnalisé

Bonjour (\$a->firstname), vous êtes inscrit au cours (\$a-> coursname) qui est vraiment fantastique.

Formats acceptés : texte pur ou format Moodle. Les balises HTML et la syntaxe multilingue sont aussi acceptés, ainsi que les paramètres suivants :

- nom du cours (\$a->coursname)
- lien vers le profil de l'utilisateur (\$a->profileurl)
- adresse de courriel de l'utilisateur (\$a->email)
- nom complet de l'utilisateur (\$a->fullname)
- prénom de l'utilisateur (\$a->firstname)
- nom de famille de l'utilisateur (\$a->lastname)
- rôle de l'utilisateur dans le cours (\$a->courserole)

Ajouter méthode
Annuler

## Rapports personnalisés

Les rapports personnalisés peuvent se baser sur les « Compétences ».

① Allez sous : Administration du site / Rapports / Générateur de rapports : Rapports personnalisés.

② Créez un nouveau rapport en sélectionnant la source : Compétences.

**Nouveau rapport**

Nom

Source du rapport

Tags

requis

Sélectionner une source de rapport

**Site**

- Annotations
- Badges
- Badges utilisateur
- Blogs
- Catégories de cours
- Cohortes
- Commentaires
- Compétences**
- Cours

Annuler Enregistrer

Des filtres sont affichés sur la droite :

Conditions

Filtres

Sélectionner un filtre

- COMPÉTENCE • NOM  
Nom
- UTILISATEUR • NOM COMPLET  
Nom complet

Ordre de tri

Vue en cartes

## Fuseau horaire et langue

Ces deux notions peuvent figurer dans les rapports personnalisés.

## Badges

Le système de badges est amélioré.

L'importation, l'exportation, la copie de badges est simplifiée. Cela facilite également le partage des badges entre différents cours ou plateformes.

2 badges portant le même nom peuvent coexister dans un cours avec des critères d'achèvement différents.

Les badges peuvent figurer dans les backups de cours, même si l'option « aucun utilisateur » n'est sélectionnée.

Ils figureront également dans la restauration de cours.

## Moodle et l'IA

Moodle 4.5 permet l'intégration de l'IA.

Les deux fournisseurs d'IA dans Moodle sont actuellement Open AI et Azure AI.

Pour plus d'informations : <https://openai.com/api/pricing/> et <https://azure.microsoft.com/fr-fr/pricing/details/ai-studio/>

L'utilisation de l'IA dans Moodle est payante.

Vous pouvez souscrire à un modèle. Après quoi, vous recevrez des clés API que vous devrez fournir à l'administrateur de la plateforme.

Grâce à l'IA générative, les enseignants pourront par exemple :

- générer à partir de l'éditeur de texte TinyMCE, du texte ou des images pour leur contenu de cours ou pour illustrer leur cours ; le tout étant accessible et inclusif.
- Demander des résumés du contenu d'une page et le placer ensuite dans leur cours.

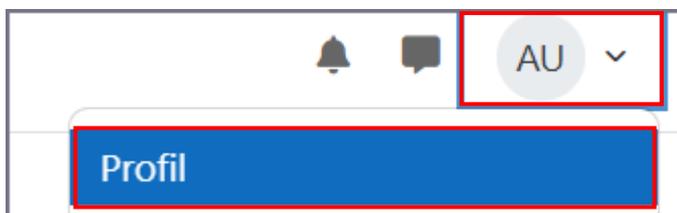
La mention automatique « généré par l'IA » sera affichée.

L'enseignant devra accepter les politiques liées à l'utilisation de l'IA générative en cliquant sur le bouton adéquat.

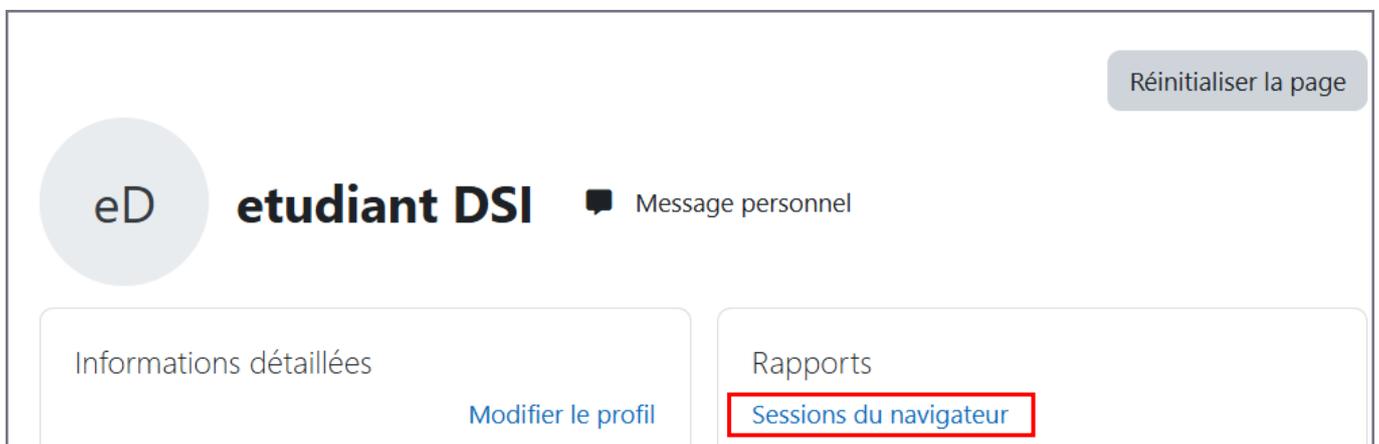
## Profil

Chaque utilisateur peut se déconnecter d'une ou de plusieurs de ses autres sessions actives de navigateurs.

- 1 Allez sur votre profil (en haut à droite)



- 2 Cliquez sur le lien « Sessions du navigateur
- 3 Déconnectez-vous des autres sessions de navigateur.



### Mes sessions de navigateur actives

Connexion	Dernier accès	Dernière adresse IP	Action
vendredi 15 novembre 2024, 09:45	Session courante	192.168.100.250	
jeudi 14 novembre 2024, 14:45	Il y a 17 heures	192.168.100.250	Déconnexion
vendredi 8 novembre 2024, 15:33	Il y a 161 heures	192.168.100.250	Déconnexion

Déconnecter de toutes les autres sessions de navigateur