



15 Juillet
2019

*Guide de redémarrage
pédagogique dans
l'ENT/plateforme
2019-2020*

Enseignants et formateurs

Sommaire

1. *Qu'est-ce qu'une Transition d'année ?*

2. *Quels sont les deux types de cours dans l'ENT/plateforme ?*

2.1. *Les cours créés automatiquement*

2.2. *Les cours créés manuellement*

3. *Synthèse des actions à mener*

3.1. *À la fin de l'année scolaire*

3.2. *A la rentrée*

4. *Je gère l'accès à mes cours pour les élèves/apprenants de l'année écoulée*

4.1. *Je laisse mon ou mes cours de l'année écoulée en accès libre aux élèves/apprenants inscrits*

4.1.1. *Dans le cas de cours de l'année écoulée créés automatiquement par un Import Emploi du Temps*

4.1.2. *Dans le cas de cours de l'année écoulée créés manuellement*

4.2. *J'interdis l'accès à mon ou mes cours de l'année écoulée*

4.2.1. *J'accède à mon cours archivé*

4.2.2. *J'enlève les participants inscrits de l'année écoulée*

5. *Je gère mes ressources de l'année écoulée*

5.1. *Je réutilise les ressources d'un cours de l'année écoulée*

5.1.1. *Dans le cas de cours 2019-2020 créés automatiquement par un Import Emploi du temps*

5.1.2. *Dans le cas de cours 2019-2020 créés manuellement*

5.2. *Alternative (facultative) : j'utilise la fonctionnalité « modèle de cours » pour dupliquer le contenu de 2018-2019*

1. Qu'est-ce qu'une Transition d'année ?

A la fin de l'année scolaire, itslearning met en place une opération de transition d'année qui vise à passer d'une année scolaire à l'autre.

Cette opération est réalisée par itslearning ou par l'administrateur de votre établissement pendant l'été et n'a pas d'impact sur vos pratiques pédagogiques dans l'ENT/plateforme. L'administrateur a accès à des procédures spécifiques qui lui sont communiquées directement par les équipes d'itslearning en août 2019.

itslearning reste accessible durant cette période (partie pédagogique) ; il peut néanmoins y avoir des instabilités liées aux procédures d'archivage des cours créés automatiquement par import emploi du temps.

Certains services externes peuvent ne plus être accessibles en fonction des procédures de transition des éditeurs tiers (Pronote...).

2. Quels sont les deux types de cours dans l'ENT/plateforme ?

2.1. Les cours créés automatiquement

Un cours créé automatiquement est un cours créé par un Import d'Emploi du Temps (EDT ou UDT) réalisé par l'administrateur de l'établissement et sans aucune action de l'enseignant.

Rappel : Un import depuis EDT ou UDT est généralement utilisé dans un établissement d'enseignement secondaire, éventuellement primaire, très rarement ou jamais dans un établissement d'enseignement supérieur.

Tous ces cours sont **automatiquement archivés** chaque année durant l'été et n'apparaissent plus dans la liste des cours actifs.

Les cours de 2018-2019 créés automatiquement sont archivés entre le 1^{er} et le 15 août 2019.

2.2. Les cours créés manuellement

Un cours créé manuellement est un cours créé directement par l'enseignant (donc hors création automatique via import d'emploi du temps).

La gestion des élèves 2018-2019 dans vos cours et la gestion des ressources de vos cours 2018-2019 sont des actions complémentaires. En fonction de vos besoins, vous choisissez les options les plus pertinentes parmi celles détaillées dans ce document.

Tous ces cours **restent par défaut actifs** sans action de votre part ou celle de l'administrateur de l'établissement. Ils ne sont donc ni archivés, ni supprimés pendant l'été.

3. Synthèse des actions à mener

3.1. À la fin de l'année scolaire

Quels types de cours l'enseignant/formateur a-t-il utilisés durant l'année écoulée ?

A

Si les cours ont été créés par **import emploi du temps** :

- Les cours sont automatiquement archivés entre le 1^{er} et 15 août
- Les enseignants/formateurs et les participants inscrits ont toujours accès à ces cours

B

Si les cours ont été créés

manuellement par l'enseignant/formateur :

Les cours restent par défaut actifs pour l'enseignant/formateur et les participants



MANIPULATION A OPERER :

L'enseignant/formateur **ARCHIVE** son cours de l'année écoulée.

Les élèves/apprenants y accèdent toujours depuis les cours archivés.



Choix à faire :

Que faire des élèves de l'année écoulée inscrits dans ses cours ?



Si l'enseignant/formateur souhaite leur en **laisser** l'accès :

LAISSER les élèves inscrits dans le cours

Si l'enseignant/formateur souhaite leur en **interdire** l'accès :

ENLEVER les élèves inscrits dans le cours

3.2. A la rentrée

L'enseignant/formateur veut réutiliser les ressources du cours de l'année écoulée



Ajout de participants :

- SOIT le cours est créé automatiquement par **import emploi du temps**, avec les nouveaux élèves
- SOIT l'enseignant/formateur **CREE** son nouveau cours et **AJOUTE** les participants manuellement



A faire dans les 2 cas : Ajout de ressources

Depuis le cours archivé de l'année écoulée :

- L'enseignant/formateur **duplique** les ressources vers le nouveau cours
- L'enseignant/formateur **désactive** les ressources du cours et les active au fur et à mesure de l'avancement dans le cours

4. Je gère l'accès à mes cours pour les élèves/apprenants de l'année écoulée

4.1. Je laisse mon ou mes cours de l'année écoulée en accès libre aux élèves/apprenants inscrits

Si vous souhaitez que vos élèves inscrits conservent l'accès à vos cours de l'année écoulée, comme espace de révisions, par exemple, vous pouvez les laisser inscrits comme participants à ce(s) cours.

4.1.1. Dans le cas de cours de l'année écoulée créés automatiquement par un Import Emploi du Temps

Ces cours sont archivés par itslearning chaque été et sont accessibles dans les cours archivés.

Pour y avoir accès, allez dans l'onglet cours de la barre horizontale de menu et filtrez sur « Archivé ». Cliquez sur l'intitulé du cours qui vous intéresse :

its Accueil **Cours** Projets Calendrier Services Externes

Rechercher Héloïse Habit

Cours

Vous recherchez vos cours Community ? [Vous pouvez les trouver ici.](#)

★ Ajouter aux favoris ★ Supprimer des favoris ⚡ Désarchiver Afficher **Archivé**

<input type="checkbox"/>	Intitulé	★ Dernière mise à jour	Dernière visite le	État	Rôle
<input type="checkbox"/>	Histoire Géographie - 2de	★ 09/06/2017 15:59	09/06/2017 09:03	Archivé	Élève

Vous êtes en charge d'expliquer à vos élèves comment trouver votre cours archivé.



Soyez donc attentifs au filtre : Cours actif ou cours archivé lorsque vous recherchez un cours.

4.1.2. Dans le cas de cours de l'année écoulée créés manuellement

Le(s) cours reste(nt) actif(s) par défaut, c'est-à-dire accessible(s) à tous les participants.



Recommandation : Pour éviter de surcharger votre liste de cours et celle de vos élèves, il est conseillé d'archiver les cours de l'année écoulée.

Ils restent accessibles à tous mais ne surchargent pas la liste des cours actifs en 2019-2020.

Pour y avoir accès, allez dans l'onglet cours de la barre horizontale de menu et filtrez les cours « Archivé ». Cliquez sur l'intitulé du cours qui vous intéresse :

its Accueil **Cours** Projets Calendrier Services Externes

Rechercher Héloïse Habit

Cours

Vous recherchez vos cours Community ? [Vous pouvez les trouver ici.](#)

★ Ajouter aux favoris ★ Supprimer des favoris ⚡ Désarchiver Afficher **Archivé**

<input type="checkbox"/>	Intitulé	★ Dernière mise à jour	Dernière visite le	État	Rôle
<input type="checkbox"/>	Histoire Géographie - 2de	★ 09/06/2017 15:59	09/06/2017 09:03	Archivé	Élève

Vous êtes en charge d'expliquer à vos élèves comment trouver votre cours archivé.



Soyez donc attentifs au filtre : Cours actif ou cours archivé lorsque vous recherchez un cours.

4.2. J'interdis l'accès à mon ou mes cours de l'année écoulée

4.2.1. J'accède à mon cours archivé

Pour y avoir accès, allez dans l'onglet cours de la barre horizontale de menu et filtrez les cours « Archivé ». Cliquez sur l'intitulé du cours qui vous intéresse :

The screenshot shows the ITS interface with the 'Cours' menu selected. Below the menu, there is a search bar and a filter dropdown set to 'Archivé'. A table lists the archived courses:

Intitulé	Dernière mise à jour	Dernière visite le	État	Rôle
Histoire Géographie - 2de	09/06/2017 15:59	09/06/2017 09:03	Archivé	Élève

4.2.2. J'enlève les participants inscrits de l'année écoulée

- Dans « Participants », par l'onglet « Synchronisation hiérarchique », en enlevant la hiérarchie entière (cliquer sur la hiérarchie à supprimer, cliquer sur « Enlever une hiérarchie » et « Enregistrer »)

OU

- En enlevant tous les participants (élèves et invités) dans « Participants », en cochant les utilisateurs concernés puis en cliquant sur « Enlever »



RAPPEL : Seules les personnes inscrites à un cours (présentes dans la liste des participants) peuvent y accéder.

5. Je gère mes ressources de l'année écoulée



Recommandation : Pour éviter de surcharger votre liste de cours et celle de vos élèves, il est conseillé d'archiver les cours de l'année écoulée.

Ils restent accessibles à tous mais ne surchargent pas la liste des cours actifs en 2019-2020.

5.1. Je réutilise les ressources d'un cours de l'année écoulée

5.1.1. Dans le cas de cours 2019-2020 créés automatiquement par un Import Emploi du temps


- Etape 1 : j'accède à mon cours de l'année écoulée
- Etape 2 : je duplique son contenu


A partir du dossier racine des ressources du cours, je peux « copier » tout le contenu du cours, en cochant tous les éléments. Sinon, vous choisissez les ressources individuelles.

Exemple pour une interface graphique dite « classique » de l'ENT/Plateforme :

Exemple pour une interface graphique dite « moderne » de l'ENT/Plateforme :

- Etape 3 : je colle le contenu dans le cours de destination (2019-2020) créé automatiquement





 Veiller à ne pas cocher « Inclure des réponses et soumissions » (les résultats de l'année précédente seraient importés).

 Dans le cas de la duplication du contenu d'un cours dans un autre, tout le contenu pédagogique (ressources et activités) est accessible aux nouveaux participants ajoutés au cours. Vous pouvez désactiver tout le contenu puis rendre les ressources accessibles aux élèves au fur et à mesure de l'avancement de l'année scolaire :

<input type="checkbox"/>	 Les notions de l'année	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non			
<input type="checkbox"/>	 Objectifs d'apprentissage	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non			
<input type="checkbox"/>	 Géo-LE DEVELOPPEMENT	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non			
<input type="checkbox"/>	 Géo-GERER LES RESSOURCES TERRESTRES	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non			
<input type="checkbox"/>	 Géo-AMENAGER LA VILLE	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non			
<input type="checkbox"/>	 Géo-GERER LES ESPACES TERRESTRES	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non			
<input type="checkbox"/>	 Hist-LES EUROPEENS DANS LE PEUPEMENT DE LA TERRE	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non			
<input type="checkbox"/>	 Hist-L'INVENTION DE LA CITOYENNETE DANS LE MONDE ANTIQUE	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non			
<input type="checkbox"/>	 Hist-SOCIETE ET CULTURE DU MONDE MEDIEVAL DU XI ^s AU XIII ^s	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non			
<input type="checkbox"/>	 Hist-NOUVEAUX HORIZONS GEOGRAPHIQUES ET CULTURELS DES EUROPEENS	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non			



Recommandation : Attention, si vous aviez modifié les autorisations par défaut (accès restreint à un groupe ou à certaines personnes seulement) sur certaines ressources du cours de l'année écoulée, ces habilitations sont maintenues dans le cours 2019-2020. **Pensez à les désactiver pour restaurer les accès par défaut aux ressources**, comme ci-dessous :

Nom	Contrôle total	Modifier	Écrire	Évaluer	Participer	Lire
 Administrateur	✓	✓	✓	✓	✓	✓
 Enseignant	✓	✓	✓	✓	✓	✓
 Élève	✗	✗	✗	✗	✓	✓
 Invité	✗	✗	✗	✗	✗	✓



Recommandation : Attention, si vous aviez intégré des liens vers l'arborescence vers des ressources ou des activités du cours de l'année écoulée, ces liens sont maintenus et seront dysfonctionnels pour vos élèves 2019-2020 (sauf si la copie est effectuée avec la fonctionnalité « Modèle de cours »). **Pensez à les mettre à jour pour garantir l'accès à la ressource du cours.**

5.1.2. Dans le cas de cours 2019-2020 créés manuellement

- Etape 1 : je crée mon cours 2019-2020
- Etape 2 : j'accède à mon cours de l'année écoulée
- Etape 3 : je copie son contenu

A partir du dossier racine des ressources du cours, je peux « copier » tout le contenu du cours, en cochant tous les éléments. Sinon, vous choisissez les ressources individuelles.

The screenshot displays the ITS Learning interface for course management. On the left, a sidebar shows a tree view of the course structure, with 'GUC-MC2-Gérer une situation relationnelle atypique' selected. A red box highlights this selection, labeled 'Dossier racine du cours'. The main area shows a list of resources under the heading 'Publié Le lundi 29 août 2016 par Itslearning, Support'. A 'Copier' button is highlighted in a red box, and a dropdown menu is open over it, listing actions: 'Déplacer vers', 'Supprimer', 'Activer', 'Désactiver', 'Appropriation', 'Exporter', and 'Télécharger'. The table below shows a list of resources with columns for 'Publié' and 'Actif'.

	Publié	Actif
...	29/08/2016 Itslearning, Support	Oui Non
...	29/08/2016 Itslearning, Support	Oui Non
...	29/08/2016 Itslearning, Support	Oui Non
...	29/08/2016 Itslearning, Support	Oui Non
...	29/08/2016 Itslearning, Support	Oui Non
...	29/08/2016 Itslearning, Support	Oui Non

- Etape 4 : je colle le contenu dans le cours de destination (2019-2020) que j'ai créé

The screenshot shows the 'Copier' dialog box. At the top, a dropdown menu is open, showing 'Sciences de la vie et de la Terre - 3èmeC' selected. A red box highlights this dropdown, labeled 'Choix du cours cible'. Below the dropdown, there are two checkboxes: 'Inclure les réponses et soumissions' and 'Remplacer les critères d'évaluation existants'. Below these checkboxes, there is a note: 'Les applications qui sont copiées seront déplacées dans la bibliothèque et partagées dans ce cours et dans le cours de destination.' At the bottom, there are three buttons: 'Copier', 'Annuler', and 'Aide'.



Veiller à ne pas cocher « Inclure des réponses et soumissions » (les résultats de l'année précédente seraient importés).



Dans le cas de la duplication du contenu d'un cours dans un autre, tout le contenu pédagogique (ressources et activités) est accessible aux nouveaux participants ajoutés au cours. Vous pouvez désactiver tout le contenu puis rendre les ressources accessibles aux élèves au fur et à mesure de l'avancement de l'année scolaire :

<input type="checkbox"/>	Les notions de l'année	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non	🔒	✏️	✖️
<input type="checkbox"/>	Objectifs d'apprentissage	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non	🔒	✏️	✖️
<input type="checkbox"/>	Géo-LE DEVELOPPEMENT	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non	🔒	✏️	✖️
<input type="checkbox"/>	Géo-GERER LES RESSOURCES TERRESTRES	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non	🔒	✏️	✖️
<input type="checkbox"/>	Géo-AMENAGER LA VILLE	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non	🔒	✏️	✖️
<input type="checkbox"/>	Géo-GERER LES ESPACES TERRESTRES	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non	🔒	✏️	✖️
<input type="checkbox"/>	Hist-LES EUROPEENS DANS LE PEUPEMENT DE LA TERRE	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non	🔒	✏️	✖️
<input type="checkbox"/>	Hist-L'INVENTION DE LA CITOYENNETE DANS LE MONDE ANTIQUE	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non	🔒	✏️	✖️
<input type="checkbox"/>	Hist-SOCIETE ET CULTURE DU MONDE MEDIEVAL DU XI ^s AU XIII ^s	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non	🔒	✏️	✖️
<input type="checkbox"/>	Hist-NOUVEAUX HORIZONS GEOGRAPHIQUES ET CULTURELS DES EUROPEENS	12/06/2017 Mélanie Ribas	Oui Non	🔒	✏️	✖️




Recommandation : Attention, si vous aviez modifié les autorisations par défaut (accès restreint à un groupe ou à certaines personnes seulement) sur certaines ressources du cours de l'année écoulée, ces habilitations ne sont pas maintenues dans le cours où elles sont dupliquées (sauf si vous dupliquez les ressources à l'aide du modèle de cours). **Pensez à les désactiver pour restaurer les accès par défaut aux ressources**, comme ci-dessous :

Nom	Contrôle total	Modifier	Écrire	Évaluer	Participer	Lire
Administrateur	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Enseignant	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Élève	✗	✗	✗	✗	✓	✓
Invité	✗	✗	✗	✗	✗	✓



Recommandation : Attention, si vous aviez intégré des liens vers l'arborescence vers des ressources ou des activités du cours de l'année écoulée, ces liens sont maintenus et seront dysfonctionnels pour vos élèves 2019-2020 (sauf si la copie est effectuée avec la fonctionnalité « Modèle de cours »). **Pensez à les mettre à jour pour garantir l'accès à la ressource du cours.**

➤ **Etape 5 : j'ajoute les participants 2019-2020**

-  **S'il s'agit d'un cours créé manuellement :**
- **N'oubliez pas d'inscrire les participants au nouveau cours.**

5.2. Alternative (facultative) : j'utilise la fonctionnalité « modèle de cours » pour dupliquer le contenu de 2018-2019

Si vous avez déjà abordé la notion de modèle de cours en formation, il vous est recommandé d'utiliser ce principe lors de la transition d'année et pour toute mise à jour.

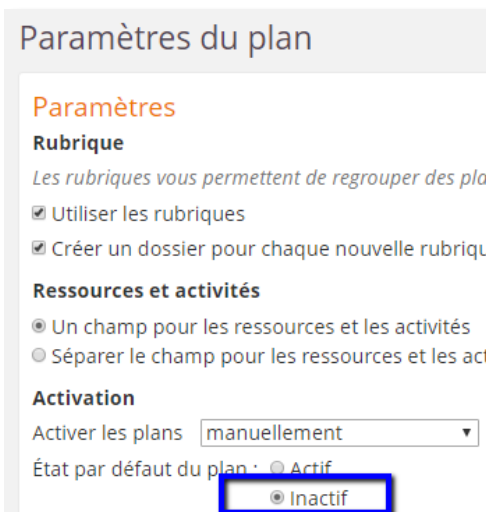
Avec le modèle de cours, la duplication du cours et de son contenu à l'identique est facilitée. Principes :

- ✓ le **plan** est dupliqué (contenu + paramètres du plan modèle)
 - ✓ les **ressources** sont dupliquées
 - ✓ les **groupes** du cours sont dupliqués (vides)
 - ✓ les **autorisations** d'accès aux ressources modifiées pour des rôles et/ou des groupes sont dupliquées automatiquement avec les ressources
 - ✓ les **liens vers l'arborescence** dupliqués pointent vers les ressources du cours 2018-2019
 - ✓ les **fonctions** du cours activées / désactivées sont dupliquées
 - ✓ seuls les participants du modèle de cours ne sont pas conservés
 - ✓ Si le modèle est appliqué plusieurs fois à un même cours, aucune ressource déjà dupliquée ne l'est une seconde fois (pour éviter les doublons)
- **Etape 1 : je crée mon cours 2019-2020**
- **Etape 2 : j'accède à mon cours de l'année écoulée**

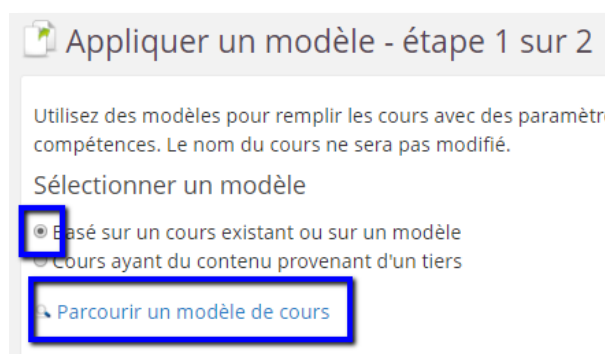
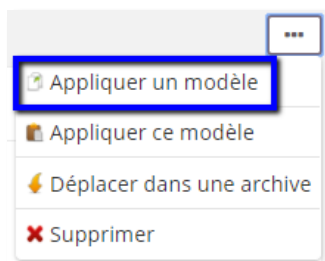


Recommandation : l'application du modèle va dupliquer les ressources et les paramètres du cours de l'année écoulée.

- Pensez à désactiver les ressources avant d'appliquer le modèle pour éviter d'activer par défaut les évaluations (devoirs, exercices) et leurs corrigés dans le cours 2019-2020.
- Si vous utilisez le plan (de cours), vérifiez dans ses paramètres que l'état par défaut du plan est « inactif » dans le cours modèle (2018-2019) avant de l'appliquer au cours 2019-2020 :



- Etape 3 : je copie son contenu en me basant sur le cours de l'année écoulée comme modèle
 - Depuis le cours 2019-2020 encore vide de ressources, je clique sur « Plus¹», « Paramètres », « Propriétés et fonctions du cours »
 - Je clique sur les 3 points en haut à droite, « **Appliquer un modèle** » :



¹ Uniquement sur l'interface « moderne ». Pour les utilisateurs de l'interface plus ancienne dite « classique », cliquer directement sur « Paramètres » dans la colonne de gauche du cours

- Choisir le cours de l'année écoulée comme modèle,
 - Si vous utilisiez des périodes pour le cours de l'année écoulée, modifiez-les
 - Si vous aviez des dates en lien avec les plans, cochez « effacer les dates »
 - « Appliquer un modèle »
- Etape 4 : j'ajoute les participants au cours 2019-2020