



OUVRIR

LES COMPÉTENCES
AU MONDE DE DEMAIN



FuturSkill
ManpowerGroup

**Mode opératoire -
Concevoir un module avec
tous les types de ressource**

**Rôles concernés : Gestionnaire
Espace Formation, Concepteur,
Prestataire**



Table des matières

Mode opératoire 1 : Conception d'un module Via le menu Studio > La bibliothèque des modules 4

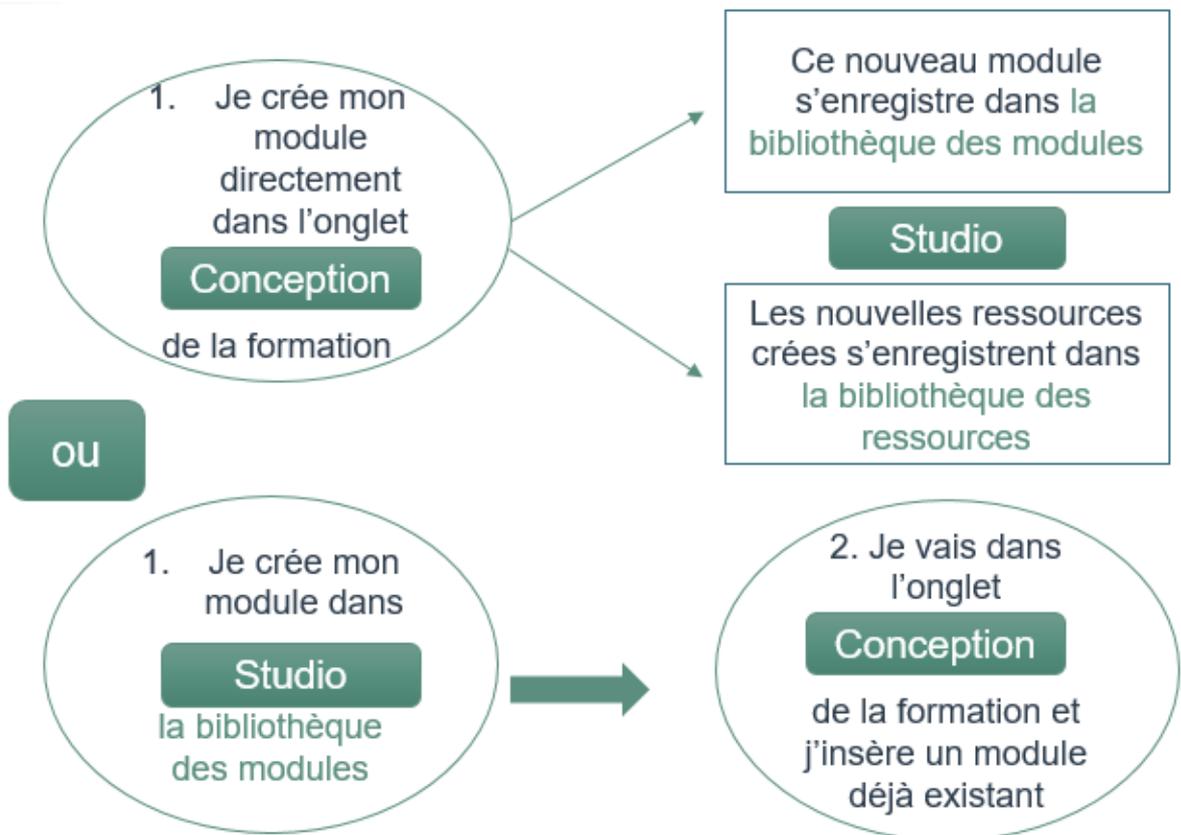
1	Créer un module dans la bibliothèque des modules	4
2	Créer, insérer, importer des ressources	5
	Créer un nouvel élément.....	5
	Élément de type Etape	6
	Élément de type Module / sous Module	6
	Élément de type Quiz	6
	Élément de type Note	6
	Utiliser une vidéo de la webtv via une note	7
	Élément de type Vidéo	9
	Élément de type Cas pratique	10
	Élément de type Ressource externe	11
	Élément de type Contenu	12
	Élément de type Bibliothèque multimédia	12
	Insérer une ressource existante.....	13
	Importer un package normé	14
3	Modifier l'ordre des ressources dans le module.....	15
	Renseigner le paramétrage général du module	15
	Définir le séquençement du module.....	16
	Vérifier la conception et le séquençement du module.....	16
	Mettre un module en production	16

Mode opératoire 2 : Conception d'un module via l'onglet Conception d'une formation 17

1	Créer un nouveau module	17
2	Utiliser un module existant.....	18
3	Importer un module	19

Il existe 2 manières de concevoir un module de formation :

- Via *l'onglet Conception* d'une formation existante ;
- Ou via *le menu Studio > La bibliothèque des modules*. On pourra ensuite rattacher les modules créés à une formation via l'onglet Conception d'une formation existante.



Mode opératoire 1 : Conception d'un module Via le menu Studio > La bibliothèque des modules

1 CREER UN MODULE DANS LA BIBLIOTHEQUE DES MODULES

- Au niveau de la Bibliothèque des modules, cliquez sur Nouveau module.

La bibliothèque des modules

The screenshot shows the 'Nouveau module' form in the 'Bibliothèque des modules' interface. The 'Nouveau module' button is highlighted with a red box. The form includes the following fields and controls:

- Rechercher des modules (tab)
- Les modules trouvés (tab)
- Rechercher (search icon)
- Initialiser (document icon)
- Nouveau module (highlighted button)
- Importer (document icon)
- Nom (text input)
- Référence (text input)
- Auteur (text input)
- Mots clés (text input)
- Langue (dropdown menu)
- Matières (text input)
- Difficulté (slider with labels: Très facile, Facile, Moyen, Difficile, Très difficile)

- Renseignez les informations générales du module
 - o **Nom** : Nom du module (champs obligatoire)
 - o **Description** : description du module.
 - o **Impacter les sessions en cours lors des mises en production** : chaque session de formation est associée à une version de module en production. Cochez cette option pour diffuser le nouveau module aux sessions en cours de réalisation lors de sa mise en production.
 - o **Domaine de gestion** : Domaine dans lequel la ressource a été créée (non modifiable)
- Renseignez **l'accès au catalogue des ressources back office** : Par défaut, à chaque fois que vous créez un module, vous en êtes le seul propriétaire, vous avez la possibilité de partager cette ressource avec votre délégation (votre domaine) ou un autre domaine
- Renseignez les champs d'Options du module
 - o **Auteur** : concepteur du module, par défaut la personne qui a cliqué sur Nouveau. Possibilité de modifier manuellement le nom.
 - o **Référence** : très utile pour classer vos modules et faire des analyses
 - o **Langue** : langue du module
 - o **Matières** : permet d'affilier un module à une thématique pour favoriser le classement et les recherches
 - o **Créateur** : Nom de la personne qui crée le module dans Formadist(non modifiable)
 - o **Code regroupement** : très utile pour regrouper vos ressources et faire des analyses

- o **Cycle** : Code permettant de regrouper plusieurs modules.
Exemple : Foremi
 - o **Durée estimée** : durée estimée du module (sec, min, jour, sem, mois)
 - o **Mots clés** : permet de rechercher plus facilement les ressources en utilisant des mots clefs
- **Enregistrez** le Module.

2 CREER, INSERER, IMPORTER DES RESSOURCES

Vous allez maintenant concevoir le contenu de votre Module. Pour cela, vous disposez des boutons d'actions suivants :

-  Créer un nouvel élément
-  Insérer une ressource existante
-  Importer un package normé

Créer un nouvel élément

- Positionnez-vous sur le module créé à la racine.
- Cliquez sur l'icône Créer un nouvel élément
- Choisissez le type d'éléments à créer
- Renseignez les informations du nouvel élément. Les différents types d'éléments sont recensés ci-dessous.

Informations communes à toutes les ressources

- **Nom** : intitulé de la ressource
- **Description** : description de la ressource
- **Auteur** : par défaut, c'est la personne qui a créé la ressource dans la plateforme. Mais le champ est modifiable.
- **Référence**: Code de la ressource
- **Langue** : langue de la ressource
- **Matières** : permet d'affilier un module à une thématique pour favoriser le classement et les recherches)
- **Difficulté** : Très facile, Facile, Moyen, Difficile, Très difficile
- **Droits d'accès aux ressources en Back Office** : Par défaut, à chaque fois que vous créez une ressource, vous en êtes le seul propriétaire, vous avez la possibilité de partager cette ressource avec votre délégation (votre domaine) ou un autre domaine

Elément de type Etape

Les étapes sont utilisées pour améliorer la lisibilité d'un module.

- Renseignez les informations générales



Informations générales

Nom

Description

Référence

Auteur

- **Enregistrez** votre Etape

Elément de type Module / sous Module

Un module peut intégrer un ou plusieurs sous-modules pour structurer l'ensemble des ressources.

- Renseignez les champs de description du sous-module (cf 1.1.Créer un module)
- **Enregistrez** votre Module

Elément de type Quiz

Un Quiz est un questionnaire contenant des sections et des questions.

Vous pouvez vous référer au **Mode Opérateur Création d'un Quiz** pour plus d'informations sur sa conception.

Elément de type Note

Une Note est une page permettant l'affichage d'un contenu Html et notamment l'insertion d'images, pièce-jointe, lien ou code-embed pour les vidéos.

- Renseignez les informations de la ressource



Informations générales

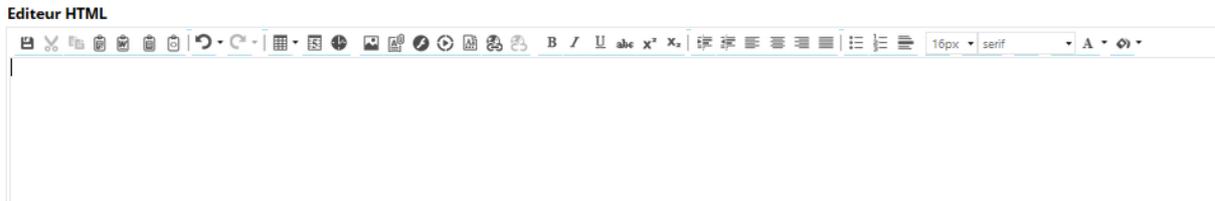
Nom

Description

Contenu

Domaine de gestion

- Accédez à l'éditeur Html et éditer votre Note en cliquant sur l'icône 
- Enregistrez votre contenu Html
- **Enregistrez** votre Note



Vous pouvez insérer une image grâce à l'icône .
 Vous pourrez redimensionner l'image grâce à l'onglet Propriétés.
 L'icône  vous permettra alors conserver les proportions Largeur x Hauteur

Vous pouvez insérer un document grâce à l'icône 

Vous pouvez également insérer un lien vers un site internet grâce à l'icône 

Utiliser une vidéo de la webtv via une note

Voici la démarche pour récupérer le code Embed d'une vidéo
 -Lancez la vidéo puis cliquez sur le bouton de partage :

UNIVERSITÉ EUROPÉENNE DE L' INNOVATION PUBLIQUE TERRITORIALE



- Cliquez alors sur l'icône correspondant au Code d'embed

UNIVERSITÉ EUROPÉENNE DE L' INNOVATION PUBLIQUE TERRITORIALE



- Le code d'embed est alors copié :

Le code d'embed a été copié dans votre presse-papier
 Empêcher cette page d'ouvrir des dialogues supplémentaires

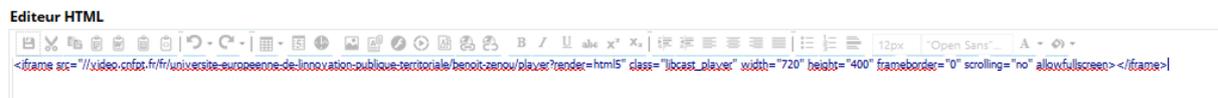
OK

Vous allez maintenant pouvoir insérer votre code au sein d'une ressource de type Note :

- Insérez une Note puis ouvrez l'éditeur Html en cliquant sur le crayon du champ Contenu
- Sélectionnez la partie Html dans le bas de votre éditeur



- Collez votre Code Embed comme dans l'exemple ci-dessous :



- Cliquez sur Design : votre vidéo apparaît



- Cliquez sur Enregistrer dans votre Editeur
- **Enregistrez** votre ressource

Élément de type Vidéo

- Renseignez les informations de votre Vidéo :
 - o La largeur et la hauteur
 - o L'option de lecture automatique : c'est-à-dire que votre vidéo se lancera automatiquement sans que le stagiaire clique sur Lecture
 - o L'option de désactivation du menu contextuel : désactiver le menu permet que le stagiaire ne puisse pas enregistrer la vidéo
- Sélectionner la ou les Vidéo(s). Les données de Compatibilité sont mises à jour automatiquement en fonction de la vidéo.
- Complément : Vous pouvez écrire un message que le stagiaire verra avant de lire la vidéo
- **Enregistrez** votre ressource Vidéo



Informations générales

Nom : Vidéo

Description

Domaine de gestion

Vidéo

Les formats autorisés sont .mp4, .ogg, .ogv, .webm et .flv

Fichiers :

Vidéos uploadées

Compatibilité	IE8 & <	IE9 & >	FireFox	Chrome	Safari
	<input type="checkbox"/>				
	Opera	Android	iOS		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Nous recommandons la taille de 640 x 360 px pour la vidéo

Largeur (px) :

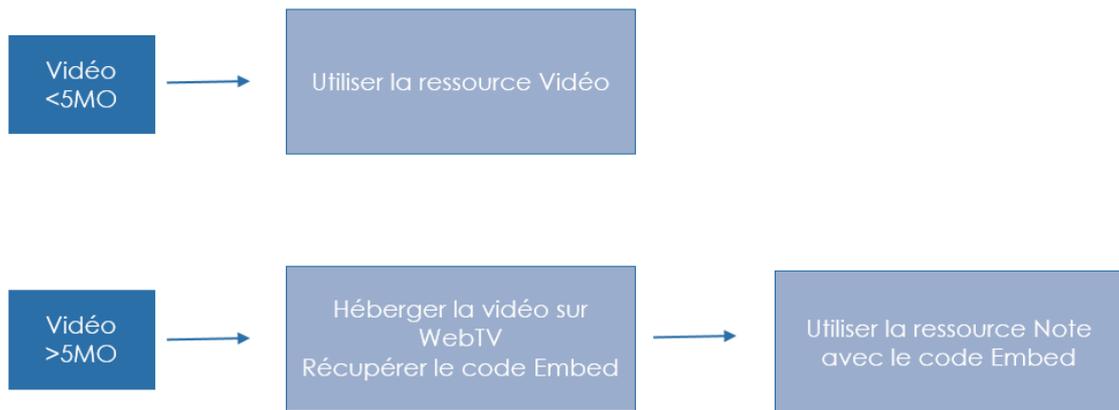
Hauteur (px) :

Lecture automatique

Désactiver le menu contextuel

Complément

Message



Elément de type Cas pratique

Le Cas Pratique permet à un formateur d'échanger sur une ou plusieurs questions avec ses apprenants. L'apprenant a la possibilité de répondre sous forme de commentaires ou de pièces jointes qui seront corrigés par le formateur.

- Renseignez les informations de la ressource
- Renseignez l'énoncé du cas pratique en accédant à l'éditeur Html via l'icône 
- Enregistrez votre contenu Html
- **Enregistrez** votre Cas pratique



Informations générales

Nom ...

Description

Contenu 

Domaine de gestion CNFPT

- Renseignez les paramètres de Séquencement et notamment le comportement par défaut du Cas pratique :
 - o Une correction est nécessaire : à conserver cocher pour permettre la correction du formateur
 - o Type d'affichage de score : pourcentage ou brut
 - o Score de succès et score maximum
- **Enregistrez** votre Cas pratique



Règles simples Règles avancées

Planification Prérequis

Comportement par défaut

Une correction est nécessaire

Type d'affichage des scores Pourcentage Brut

Score de succès

Score maximum

L'état de complétude et l'objectif sont définis par le cas pratique

Élément de type Ressource externe

La ressource externe permet par exemple de faire un lien vers un Site internet ou un fichier local : le site internet s'affiche alors directement dans le player Formadist.



Informations générales

Nom *

Description

Type de ressource * ?

Site internet

Adresse internet

Ajout de paramètres

Domaine de gestion

- Renseignez les informations de votre Ressource externe, notamment :
 - o Le Type de Ressource : Site Internet, Fichier local ou Application locale
- Pour un Site internet, il vous faudra renseigner en complément :
 - o L'adresse du site
 - o Eventuellement les paramètres à transmettre (ID et MDP par exemple)
- Pour une application locale, il vous faudra renseigner en complément :
 - o Le chemin d'accès à l'application

- Eventuellement les paramètres de ligne de commande associés
- **Enregistrez** votre Ressource externe

Attention : vérifiez bien que vous arrivez à pré-visualiser votre site internet. Certains sites ne permettent pas d'être lu de cette manière.

N'hésitez pas à utiliser la ressource Note en insérant un lien vers un site internet.

Élément de type Contenu

La ressource de type Contenu permet d'utiliser des documents dans leur format d'origine : html, pdf, doc...

- Renseignez les informations de la ressource
- Sélectionnez le fichier à inclure
- **Enregistrez** votre Contenu

Les extensions possibles des fichiers : .gif, .jpg, .jpeg, .png, .doc, .docm, .docx, .dot, .dotm, .dotx, .csv, .pdf, .ps, .eps, .pps, .ppt, .pptx, .ppsx, .pot, .html, .htm, .odp, .ods, .odt, .txt, .rtf, .xml, .xls, .xlsx, .xlt, .xltx, .xltm, .flv, .swf, .xap, .mp4, .mpeg, .mpg, .wmv, .avi, .qt, .rm, .mp3, .wav, .ogg, .wma, .zip, .mdb, .accdb, .accde, .accdt, .zip

Élément de type Bibliothèque multimédia

La bibliothèque multimédia sert à insérer un ensemble de ressources. Ces éléments seront disponibles et téléchargeables par l'apprenant dans la formation.

- Renseignez les informations de la ressource, notamment le type de librairie (fichiers Images, Audios, Vidéos, Divers)

- Enregistrez votre bibliothèque multimedia
- Sélectionnez les fichiers à ajouter à la librairie en cliquant sur Ajouter
- Enregistrez votre bibliothèque



Bibliothèque m...



Séquenceur

Informations générales

Nom *

Type de librairie * ?

Domaine de gestion

Description

Contenu de la bibliothèque

Vous trouverez ci-dessous la liste des fichiers de la bibliothèque

Filtrer par nom

[Initialiser](#)

Filtrer sur le type

Fichiers images Fichiers vidéos Fichiers audios Fichiers divers

Insérer une ressource existante

Vous avez également la possibilité d'utiliser des ressources déjà créées dans la bibliothèque des ressources. Pour les utiliser :

- Positionnez-vous sur le module créé à la racine.
- Cliquez sur l'icône Insérer une ressource existante
- Recherchez la ressource existante que vous souhaitez insérer dans la formation via le formulaire de recherche. Vous pouvez par exemple filtrer par type de ressource ou par matière pour faciliter votre recherche.

Rechercher des ressources dans la bibliothèque

Rechercher Initialiser

Nom

Code

Auteur

Mots clés

Langue

Matières

Thèmes

Type

Difficulté

- Sélectionnez une ou plusieurs ressources et cliquer sur « Ajouter la ou les ressource(s) »

Les ressources trouvées

← Précédent + Ajouter la ou les ressource(s)

<input type="checkbox"/>	Type	Nom	Code	Auteur	Matières
<input checked="" type="checkbox"/>		A vous de jouer		Admin_SPI_1 Elie	
<input type="checkbox"/>		Cas Pratique de fin de formation		Admin_10 Max	

Les données de la ressource sont automatiquement renseignées : Informations générales, Accès au catalogue des ressources back office, Options, ordre des ressources...

Attention ! Si la même ressource est partagée entre plusieurs modules de formation, la modification de cette ressource impliquera des changements dans toutes les modules qui l'utilisent.

- **Enregistrez** la ressource.

Importer un package normé



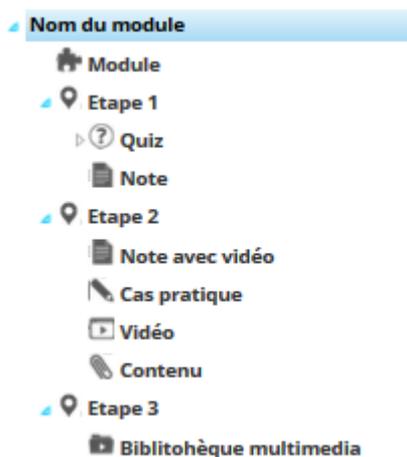
Vous pouvez aussi importer sur la plateforme des ressources normées. Pour ce faire :

- Renseignez le type de contenu à importer : SCORM, AICC, QTI
- Sélectionnez le fichier ZIP contenant votre ressource
- Cliquez sur Importer

Après l'import, vous êtes repositionnés automatiquement au niveau du module à la racine.

- Positionnez-vous au niveau de la ressource importée et renseignez les informations d'accès au catalogue des ressources back office et les champs d'Options du module. Les informations générales sont automatiquement renseignées mais restent modifiables.
- Renseignez les informations générales du module, l'accès au catalogue des ressources back office et les champs d'Options du module.
- **Enregistrez** le Module.

3 MODIFIER L'ORDRE DES RESSOURCES DANS LE MODULE



L'utilisation d'un glisser/déplacer permet de modifier l'ordre des ressources de la formation ou d'inclure des ressources dans des étapes.

Lors du déplacement d'une ressource dans une étape ou d'une question dans une section :

- les crochets vers le haut indiquent que la ressource sera incluse dans la section/étape du dessus,
- les crochets vers le bas indiquent que la ressource sera au même niveau que la section/étape.

Renseigner le paramétrage général du module



- Positionnez-vous au niveau du module à la racine
- Sélectionner l'écran Paramètres
- Renseigner les options d'affichage du module :
 - o **Visibilité du plan** : affichage du plan du module dans le Player à gauche de la formation.
 - o **Visibilité de la barre d'action** : affichage dans le player des boutons d'actions au-dessus de la formation.
 - o **Ouverture en plein écran**
- **Enregistrez** le Module.



Définir le séquençement du module

- Positionnez-vous au niveau du module à la racine
- Sélectionner l'écran Séquençement
Vous pouvez agir ici sur l'ordre des ressources, conditionner le déclenchement des ressources et créer un modèle de planification.
Vous pouvez vous référer au mode opératoire du Séquençement pour plus d'informations.
- **Enregistrez** le Module.

Vérifier la conception et le séquençement du module

- Ayez un aperçu à tout moment du module dans le player via l'icône Visualiser le module 
- Visualisez les règles de séquençement des ressources via l'icône Visualiser l'ensemble du séquençement 

Mettre un module en production

- La mise en production permet de figer un module et de lui associer une version de formation.
- Positionnez-vous au niveau du module, à la racine
 - Cliquez sur l'icône Mettre en production 

Mode opératoire 2 : Conception d'un module via l'onglet Conception d'une formation

L'onglet Conception d'une formation existante permet également d'ajouter un module à une formation.

- Recherchez une formation existante ou créez une nouvelle formation
 - Cliquez sur l'onglet Conception
- Lors du premier accès à cet onglet, vous disposez de 3 possibilités.



1 CREER UN NOUVEAU MODULE

- Cliquez sur Créer un nouveau module
Par défaut, le nom du module est égal au nom de la formation. Mais le champ est modifiable.
- Renseignez les informations de la formation (informations générales, Accès au catalogue des ressources back office, Options)

Le mode opératoire est ensuite identique à la création, conception et mise en production d'un module décrit dans le Mode Opératoire 1.

2 UTILISER UN MODULE EXISTANT

- Cliquez sur Utiliser un module existant
- Rechercher le module existant que vous souhaitez insérer dans la formation via le formulaire de recherche.

Rechercher Initialiser

Nom

Référence

Auteur

Mots clés

Langue

Matières

Thèmes

Type **Module**

Difficulté

- Sélectionnez le module
- Cliquez sur Ajouter le module

Les ressources trouvées

← Précédent (+) Ajouter la ou les ressource(s)

<input type="checkbox"/>	Type	Nom	Référence	Auteur	Matières
<input checked="" type="checkbox"/>		Formateurs préparation concours rédacteur et rédacteur principal	INTVRED	BAUDET (Gest Poitou-Charentes) Nadine	
<input type="checkbox"/>		Formation à Formadist - Centre-Val de loire	FFCVL	CINQ Utilisateur	
<input type="checkbox"/>		Préparation à l'examen de professeur	SXKTE	Formadist Admin - Jean	

Les données du module sont automatiquement renseignées avec celles du module inséré : Informations générales, Accès au catalogue des ressources back office, Options, Ordre des ressources...



En fonction des droits d'accès qui ont été renseignés, le module est accessible en modification. Si le même module est partagé entre plusieurs formations, la modification du module impliquera des changements dans toutes les modules qui l'utilisent.

3 IMPORTER UN MODULE

- Sélectionner type de contenu que vous souhaitez importer : AICC ou SCORM
- Sélectionner sur votre ordinateur le fichier ZIP incluant le contenu à importer.
- Cliquer sur Importer  Importer



Import d'un contenu

Importer

Type de contenu: Scorm

Contenu à importer * Fichier ZIP Sélectionner

- Renseignez les informations de la formation (informations générales, Accès au catalogue des ressources back office, Options). Le Nom du module est renseigné lors de l'import mais il reste modifiable.

Vous pouvez ensuite compléter votre module avec d'autres ressources. Le mode opératoire est alors identique à la création, conception et mise en production d'un module décrit dans le Mode Opératoire 1.