

## Table des matières

<b>L'achèvement d'activité : quelques notions à connaître .....</b>	<b>2</b>
1. Quelle utilité ? .....	2
2. Les différentes catégories de l'achèvement d'activité .....	2
Option n°1 : « Les participants peuvent marquer manuellement cette activité comme terminée » .....	2
Option n°2 : « Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies » .....	2
<b>Paramétrer l'option n°1 : « Les participants peuvent marquer manuellement cette activité comme terminée » .....</b>	<b>3</b>
<b>Paramétrer l'option n°2 : « Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies » .....</b>	<b>5</b>
1. Paramétrer la fonctionnalité « affichage requis » .....	5
2. Paramétrer la fonctionnalité « Note requise » .....	6
<b>Particularités : H5P et l'option « requiert la note de passage » .....</b>	<b>7</b>
Activer la possibilité de recommencer l'activité pour les étudiants. ....	7

# L'achèvement d'activité : quelques notions à connaître

## 1. Quelle utilité ?

L'achèvement d'activité sert à faire en sorte que l'étudiant effectue les activités d'un cours créé sur Moodle dans le bon ordre. Cette fonctionnalité permet de réaliser un suivi de la progression des étudiants. Ce suivi peut être géré en totale autonomie par l'étudiant (Option n°1), ou encadré par l'enseignant (Option n°2).

## 2. Les différentes catégories de l'achèvement d'activité

Option n°1 : « Les participants peuvent marquer manuellement cette activité comme terminée »

Avec ce premier type d'achèvement, l'étudiant va simplement cocher une case à côté du titre de l'activité, pour indiquer qu'il l'a terminée. Ce type d'achèvement laisse beaucoup d'**autonomie** à l'étudiant, qui peut alors gérer sa propre progression dans le cours. Néanmoins, **cela ne permet pas de s'assurer que les activités ont bien été réalisées**. L'étudiant peut en effet cocher la case sans avoir fait l'activité.

Option n°2 : « Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies »

Cette option permet à l'enseignant de réaliser **un suivi plus encadré** de la progression des étudiants. Elle se divise en deux sous-catégories : « **Affichage requis** » et « **Note requise** ».

### - **Affichage requis** :

Si cette option est choisie, les étudiants devront obligatoirement avoir affiché l'activité pour qu'elle soit marquée comme terminée. **Cette option peut être intéressante lorsque l'activité consiste à lire, écouter ou visionner une ressource pédagogique**. Elle sera moins efficace si l'activité contient des questions (QCM, test etc...), car elle ne permettra pas à l'enseignant de s'assurer que les étudiants aient bien réalisé les exercices. Elle permet également à l'enseignant de s'assurer que les étudiants suivent le cours dans le bon ordre, puisque ces derniers ne pourront pas accéder à la suite du cours avant d'avoir affiché l'activité en cours.

### - **Note requise** :

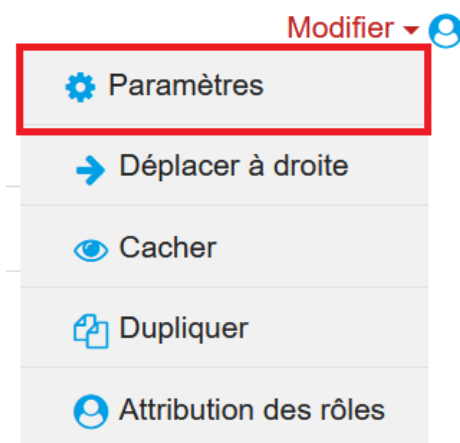
Si cette option est choisie, les étudiants devront obligatoirement obtenir une note pour l'activité réalisée afin qu'elle soit marquée comme terminée. Il est également possible d'ajouter une note minimale que les étudiants devront atteindre avant de pouvoir passer à la suite du cours sur Moodle. **Cette option peut être intéressante lorsque l'activité consiste à répondre à des questions (QCM, test, etc...)** car elle permet à l'enseignant de vérifier l'état de la progression des étudiants. Elle permet également de s'assurer que les étudiants suivent le cours dans le bon ordre.

## Paramétrer l'option n°1 : « Les participants peuvent marquer manuellement cette activité comme terminée »

1. **Activez le mode édition** grâce à la roue crantée située à côté du titre du cours.



2. Cliquez sur « **Modifier** » à côté de l'activité souhaitée, puis sur « **Paramètres** ».



3. Allez en bas de la page d'activité, et cliquez sur « **Achèvement d'activité** ».



4. Dans la catégorie « **Suivi d'achèvement** », cliquez sur le menu déroulant et choisissez : « **Les participants peuvent marquer manuellement cette activité comme terminée** ».

▼ **Achèvement d'activité**

**Suivi d'achèvement** ?

Affichage requis

Note requise

Requiert la note de passage ?  Requiert la note de passage

Achèvement attendu le ? 31 mars 2021  Activer

Les participants peuvent marquer manuell

Ne pas afficher l'état d'achèvement

**Les participants peuvent marquer manuellement cette activité comme terminée**

Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies

Les étudiants doivent recevoir une note pour terminer cette activité

5. Cliquez sur « **Enregistrer et revenir au cours** ».

**ENREGISTRER ET REVENIR AU COURS** **ENREGISTRER ET AFFICHER** **ANNULER**

## Paramétrer l'option n°2 : « Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies »

### 1. Paramétrer la fonctionnalité « affichage requis »

Pour commencer, réaliser les étapes [1](#), [2](#) et [3](#) décrites dans la partie « [Paramétrer l'option n°1 : « Les participants peuvent marquer manuellement cette activité comme terminée »](#) »

1. Dans la catégorie « **Suivi d'achèvement** », cliquez sur le menu déroulant et choisissez : « **Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies** ».

▼ **Achèvement d'activité**

Suivi d'achèvement	?	Les participants peuvent marquer manuell
Affichage requis		Ne pas afficher l'état d'achèvement Les participants peuvent marquer manuellement cette activité comme terminée <b>Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies</b>
Note requise		
Requiert la note de passage	?	<input type="checkbox"/> Requiert la note de passage
Achèvement attendu le	?	19 mars 2021 <input type="checkbox"/> Activer

2. Cochez la case « **Les étudiants doivent afficher cette activité pour la terminer** ».

▼ **Achèvement d'activité**

Suivi d'achèvement	?	Afficher l'activité comme terminée dès que
Affichage requis		<input checked="" type="checkbox"/> Les étudiants doivent afficher cette activité pour la terminer
Note requise		<input type="checkbox"/> Les étudiants doivent recevoir une note pour terminer cette activité ?
Requiert la note de passage	?	<input type="checkbox"/> Requiert la note de passage
Achèvement attendu le	?	1 avril 2021 <input type="checkbox"/> Activer

3. Cliquez sur « **Enregistrer et revenir au cours** ».

<b>ENREGISTRER ET REVENIR AU COURS</b>	<b>ENREGISTRER ET AFFICHER</b>	<b>ANNULER</b>
--	--------------------------------	----------------

## 2. Paramétrer la fonctionnalité « Note requise »

Pour commencer, réaliser les étapes [1](#), [2](#) et [3](#) décrites dans la partie « [Paramétrer l'option n°1 : « Les participants peuvent marquer manuellement cette activité comme terminée »](#) terminée »

1. Dans la catégorie « **Suivi d'achèvement** », cliquez sur le menu déroulant et choisissez : « **Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies** ».

▼ **Achèvement d'activité**

Suivi d'achèvement ?    
 Ne pas afficher l'état d'achèvement   
 Les participants peuvent marquer manuellement cette activité comme terminée   
 **Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies**

Affichage requis

Note requise

Requiert la note de passage ?  Requiert la note de passage

Achèvement attendu le ? 19 mars 2021  Activer

2. Cochez la case « **Les étudiants doivent recevoir une note pour terminer cette activité** ».

Si vous cochez cette case, l'étudiant devra obtenir une note minimale pour accéder à la suite du cours.

▼ **Achèvement d'activité**

Suivi d'achèvement ?    
 Affichage requis  Les étudiants doivent afficher cette activité pour la terminer   
  Les étudiants doivent recevoir une note pour terminer cette activité ?   
 Note requise   
 Requiert la note de passage ?  Requiert la note de passage

Achèvement attendu le ? 19 avril 2021  Activer

Vous pouvez ajouter une date butoir ici.

3. Cliquez ensuite sur l'onglet « **Note** » et insérez-y la **note maximale** pouvant être obtenue pour l'activité.

▼ **Note**

Catégorie de note ?    
 Note pour passer ?    
 Note maximale

Insérez une note dans cette case si vous avez choisi l'option « requiert une note de passage ».

4. Cliquez sur « **Enregistrer et revenir au cours** ».

ENREGISTRER ET REVENIR AU COURS

ENREGISTRER ET AFFICHER

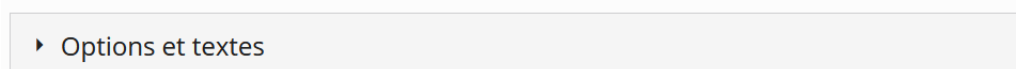
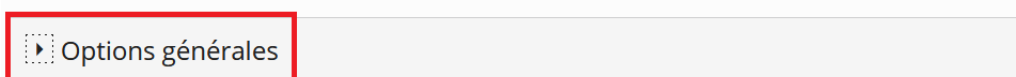
ANNULER

## Particularités : H5P et l'option « requiert la note de passage »

Si vous créez une activité H5P dans laquelle vous souhaitez imposer aux étudiants d'obtenir une note minimale (« requiert une note de passage »), **il est nécessaire d'activer le bouton « recommencer » dans les paramètres de l'activité H5P**. Si vous ne l'activez pas, et que les étudiants n'atteignent pas la note minimale imposée, ceux-ci seront bloqués dans le cours et ne pourront pas accéder aux activités suivantes.

### Activer la possibilité de recommencer l'activité pour les étudiants.

1. Une fois l'activité conçue, cliquez sur « **Options générales** » en dessous de l'activité. Dans d'autres types d'activités ce terme pourra être différent (**Réglages généraux** ou **Paramètres comportementaux**).



2. Cochez la case « **activer le bouton recommencer** ».

Activer les effets sonores

Activer le bouton "Recommencer"

Activer le bouton "Voir la correction"

3. Paramétrer le suivi d'achèvement avec la fonctionnalité « **requiert la note de passage** » en vous référant à la partie précédente de ce tutoriel : [Paramétrer la fonctionnalité « Note requise »](#).