

Tutoriel activité "Présence" Moodle Emargement par les étudiants via un smartphone

Introduction

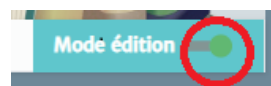
L'activité "Présence" est souvent utilisée par l'enseignant pour enregistrer la présence de ses étudiants. Dans un contexte de petits groupes, l'enseignant réalise lui-même le relevé des présents grâce à cette activité. Pour les grands groupes, en amphi par exemple, cette activité peut être réalisée par les étudiants via un smartphone.

Objectifs

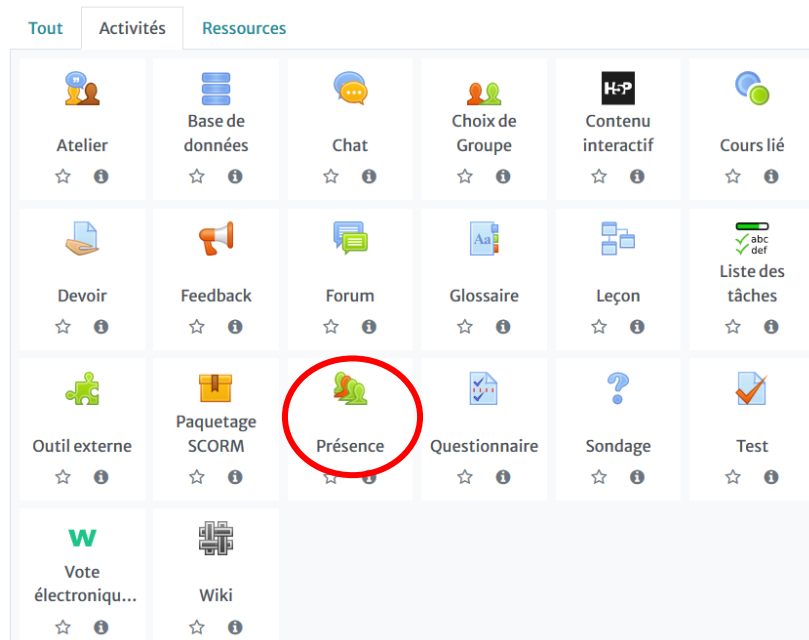
Suivre l'assiduité des étudiants lors de vos cours en présentiel.

Créer l'activité "Présence"

- Aller dans l'espace de cours pour lequel vous voulez créer la liste des tâches
- Passer en "Mode édition" en cliquant sur le bouton vert



- Cliquer le bouton "Ajouter une activité ou une ressource"
- Cliquer sur l'activité "Présence"



- Cliquer le bouton "Ajouter" en bas de la liste, ce qui va permettre d'afficher le formulaire de paramétrage de l'activité.






Ajouter

- Saisir le **Nom de l'activité** : mettre ici le nom d'un cours et non pas une date spécifique de ce cours.


▼ **Généraux**

Nom !

Description

Paragraphe **B** **I**     

Chemin: p

Afficher la description sur la page de cours 

- **Note** : vous pouvez ramener la note à 10 ou 20 (elle est sur 100) si vous voulez noter l'assiduité de vos étudiants en leur donnant des points pour leur présence.

▼ **Note**

Note ?

Type

Note maximale

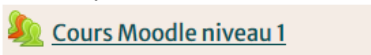
Catégorie de note ?

Note pour passer ?

- Laissez tels quels les autres paramètres proposés par Moodle.
- Quitter le mode édition

Créer une session de l'activité "Présence" à remplir par l'étudiant

- Cliquer sur le nom de l'activité présence



- Aller dans "Ajouter une session"

Sessions **Ajouter une session** Rapport Exportation Statut défini Utilisateurs temporaires

◀ 14.09 - 20.09 ▶

#	Date	Horaire	Type	Description

- Indiquer la date et l'heure de début et de fin de votre cours en présentiel

▼ **Ajouter une session**

Type de session

Date de session

Horaire

Description

Commune

14 septembre 2020

De: 14 00 à: 15 00

Paragraphe B I

Chemin: p

Créer un événement de calendrier pour la session

- Vous pouvez aussi programmer par avance d'autres sessions de cours

▼ **Ajouter plusieurs sessions**

Répéter la session au-dessus de la manière suivante

Répéter le

Répéter tous les

Répéter jusqu'au

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

1 semaine(s)

14 septembre 2020

Ensuite :

- Cocher "**Permettre aux étudiants de renseigner eux-mêmes leur présence de cours**"
- Moodle va générer un QR code auquel les étudiant pourront accéder via leur smartphone
- Vous pouvez aussi associer à ce QR code un **mot de passe** avec 2 possibilités
 - 1/ mot de passe choisi par vous
 - 2/ mot de passe généré automatiquement par Moodle
- Cliquer sur "**Ajouter**"

▼ **Saisie par l'étudiant**

Permettre aux étudiants de renseigner eux-mêmes leur présence

Marquage automatique

Mot de passe étudiant

vous avez choisi un mot de passe

SECRET

Mot de passe aléatoire Inclure un code QR

Rotare QR code

Sélectionner automatiquement le statut le plus élevé disponible

Les étudiants ne peuvent enregistrer leur présence qu'à partir de ces ordinateurs.

Utiliser le réglage par défaut

Empêcher les étudiants de partager des adresses IP




Non

Afficher moins...

Ajouter Annuler

- Pour accéder au mot de passe et au QR code, cliquer sur ce pictogramme



#	Date	Horaire	Type	Description	Actions
1	14.09.20 (lun.)	14:00 – 15:00	Commune	Session régulière de cours	  

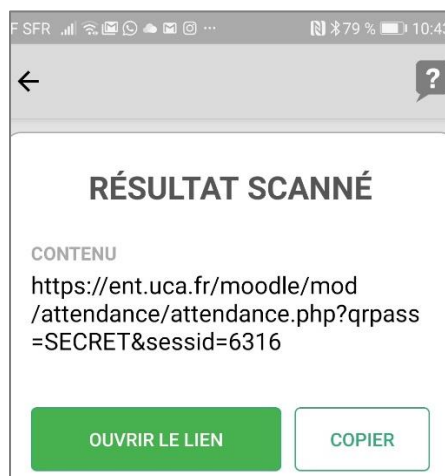
Choisir... OK

- Voici les éléments générés par Moodle

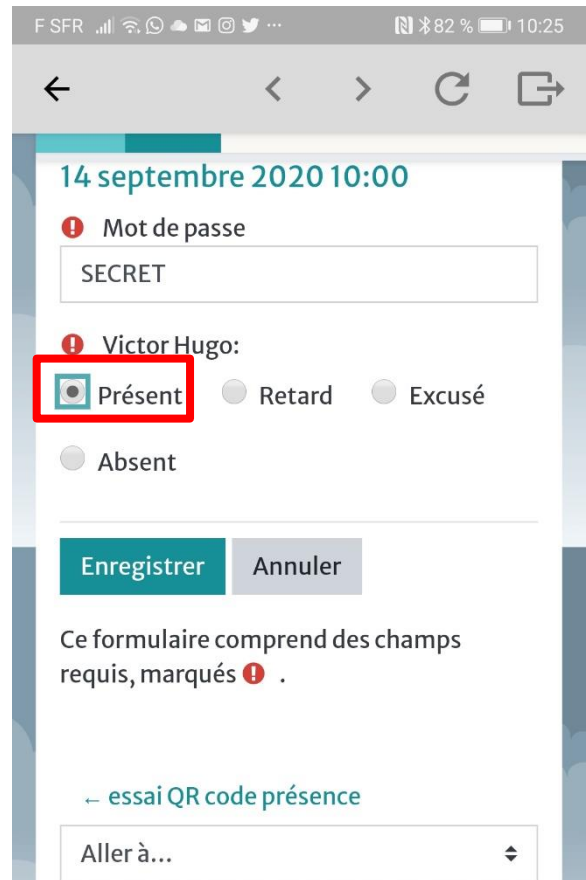
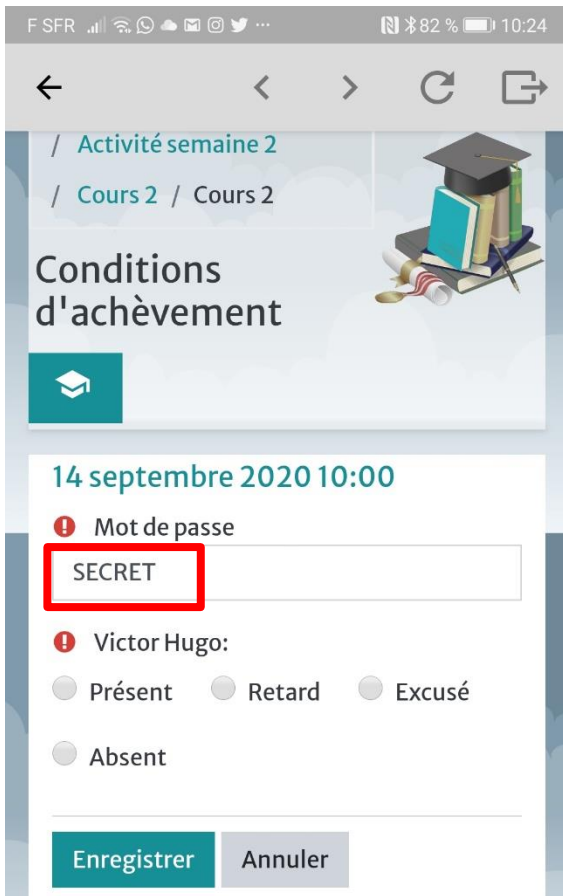


Ce que voit l'étudiant sur son smartphone

- Si vous projetez ce QR code de l'activité "Présence" sur un écran
- Les étudiants peuvent le scanner
- Voici ce que le QR code leur permet d'ouvrir **avec leur smartphone** : lien vers l'activité "Présence" de votre cours.

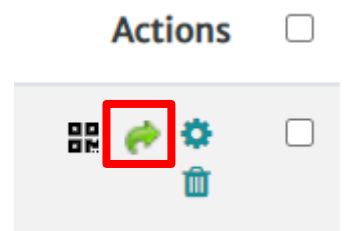


- Après s'être identifié avec ses codes de l'ENT, l'étudiant a juste à cocher son statut dans le cours : "Présent, Retard..." (Le mot de passe est déjà entré automatiquement).



Ce que voit l'enseignant

Quand l'enseignant édite la session il peut accéder, via le pictogramme d'une flèche verte



aux informations de présence : par exemple l'étudiant Victor Hugo a coché "Présent"

#	Prénom / Nom	Adresse mail	P	R	E	A	Remarques
Mettre le statut suivant pour tous les utilisateurs unselected ▾ ○ ○ ○ ○							
1	Victor Hugo	victor.hugo@xxx.fr	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Renseigné par l'étudiant
2	Snoopy Lechien	no-reply@uca.fr	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
3	Thi Thu Ha ROBIN	Thi_Thu_Ha.ROBIN@uca.fr	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

Enregistrer les présences

Modifier les statuts de présence

Avant de lancer l'activité, il est possible de modifier les points (cette activité peut être notée) et les statuts "Présent, Retard, Excusé, Absent" : par exemple, de ne pas faire figurer que les éléments "Excusé, Absent".

- Pour cela aller dans "Statut défini"
- Cliquer sur la corbeille du statut à supprimer

Sessions Ajouter une session Rapport Exportation **Statut défini** Utilisateurs temporaires

#	Acronyme	Description	Points	Disponible pour les étudiants (minutes)	Valeur par défaut lorsque le marquage automatique est activé	Action
1	P	Présent	2.00		<input type="radio"/>	
2	R	Retard	1.00		<input type="radio"/>	
3	E	Excusé	1.00		<input type="radio"/>	
4	A	Absent	0.00		<input type="radio"/>	

Consulter le rapport de présence

Une vision globale des présences et des rapports par semaines ou mois sont accessible via le menu "Rapport".

Sessions Ajouter une session **Rapport** Exportation Statut défini Utilisateurs temporaires

Utilisateurs		Sessions		Série de statut 1				Au cours des séances prises		
Prénom / Nom	Adresse mail	10.09 14:00 Commune	17.09 14:00 Commune	P	R	E	A	Sessions	Points	Pourcentage
<input type="checkbox"/> Victor Hugo	victor.hugo@xxx.fr	P (2/2) i	?	1	0	0	0	1	2 / 2	100,0%
<input type="checkbox"/> Snoopy Lechien	no-reply@uca.fr	?	?	0	0	0	0	0	0 / 0	0,0%
<input type="checkbox"/> Thi Thu Ha ROBIN	Thi_Thu_Ha.ROBIN@uca.fr	?	?	0	0	0	0	0	0 / 0	0,0%
<input type="checkbox"/> Marion SABART	Marion.SABART@uca.fr	?	?	0	0	0	0	0	0 / 0	0,0%
<input type="checkbox"/> George Sand	maargault@gmail.com	?	?	0	0	0	0	0	0 / 0	0,0%
Résumé		Présent: 1 Retard: 0 Excusé: 0 Absent: 0	Présent: 0 Retard: 0 Excusé: 0 Absent: 0							