

Documentation ARCHE

Prise en main : comment déposer un cours en ligne ?

Version mars 2020

Dernière édition : 12/03/2020

Comment obtenir de l'aide ?

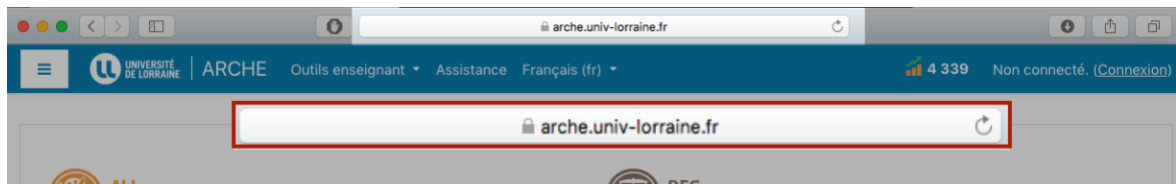
Contactez-nous par téléphone : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h	Consultez les tutoriels en ligne :	Déposez une demande d'assistance :
03.72.74.12.18	http://u2l.fr/tutorielsarche	http://u2l.fr/assistancearche

Table des matières

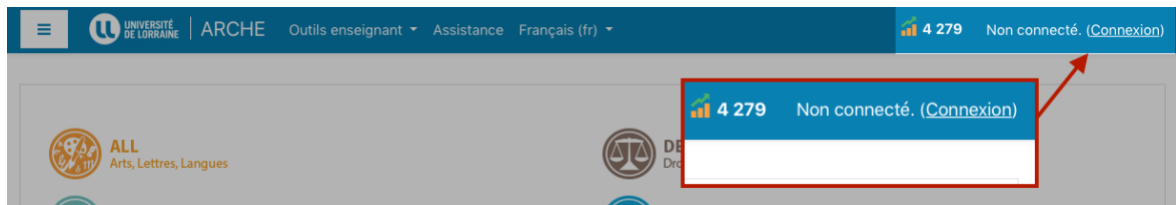
J'accède à la plateforme de cours en ligne	3
Je crée mon espace de cours	4
Je mets des documents à disposition des étudiants	6
J'inscris mes étudiants à mon espace de cours	7
Je souhaite que mes étudiants m'envoient leurs travaux	9
Je crée l'activité « Devoir »	9
Je télécharge tous les travaux remis par mes étudiants	10
J'évalue les travaux en ligne	11
Je communique avec mes étudiants via un forum	12
Etape 1 : je crée un forum	12
Etape 2 : je poste un message	13
Je crée un quiz pour tester les connaissances de mes étudiants	14
Pour des informations plus détaillées	18

J'accède à la plateforme de cours en ligne

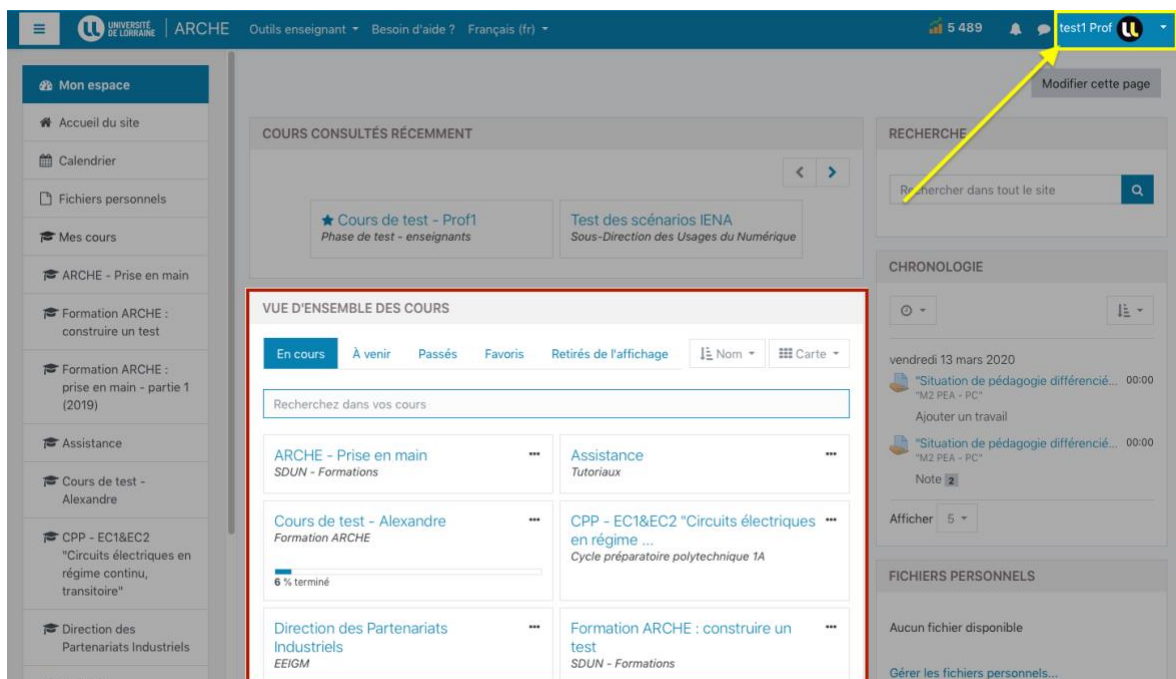
1. Pour accéder à la plateforme, rendez-vous avec votre navigateur à l'adresse :
<https://arche.univ-lorraine.fr/> :



2. Cliquez ensuite sur le lien « **Connexion** » en haut à droite de la plateforme



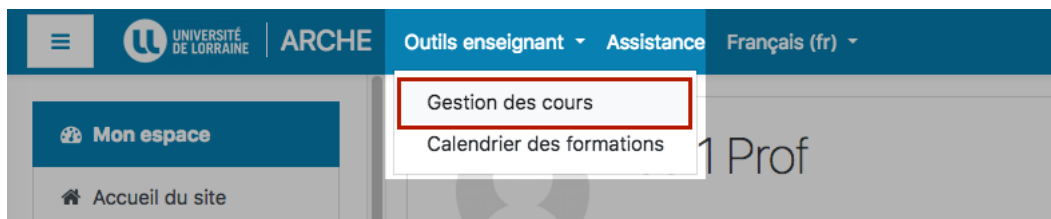
3. Après connexion, votre **tableau de bord personnel** ARCHE s'affiche :



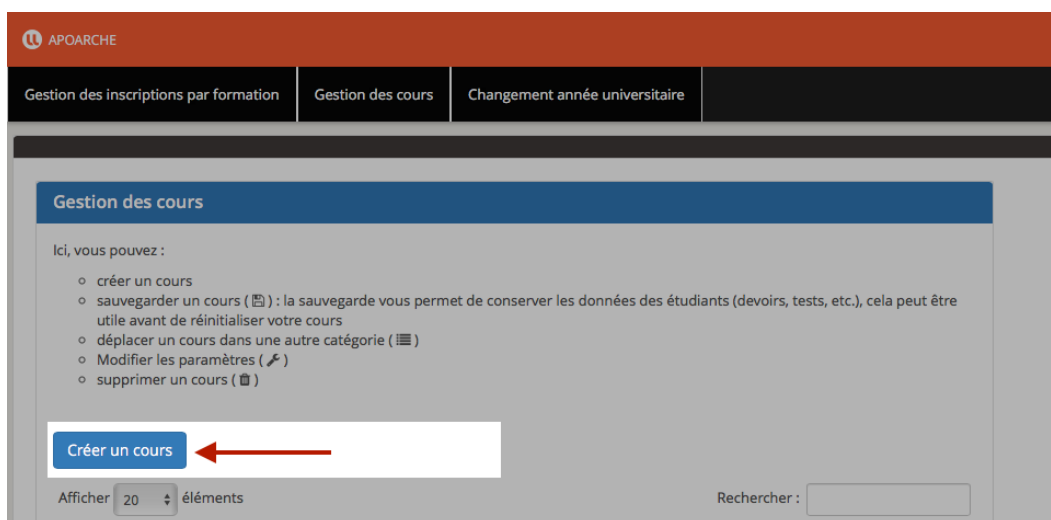
- Votre nom apparaît en haut à droite de l'écran (encadré en jaune).
- Les cours auxquels vous avez directement accès se trouvent dans le bloc « **Vue d'ensemble des cours** » (encadré en rouge).

Je crée mon espace de cours

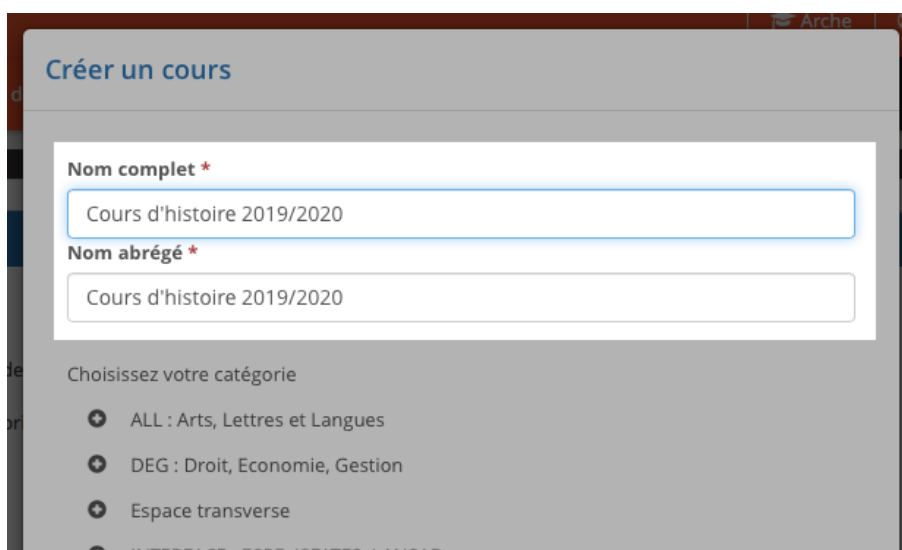
1. Connectez-vous à ARCHE.
2. Cliquez sur le menu « **Outils enseignant** » puis sur « **Gestion des cours** » :



3. L'outil « Apo-ARCHE » se lance.
Cliquez sur le bouton « **Créer un cours** », au-dessus de la liste des cours :



4. Saisissez le « **Nom complet** » de votre cours, le champ « **Nom abrégé** » se remplit automatiquement :



Conseils pour nommer votre espace de cours

- Pour que l'intitulé de votre espace soit le plus précis possible, vous pouvez ajouter le code de l'UE et l'année concernée.
- **Par exemple** : UE1001 - Cours de statistiques avancées - 2018/2019

5. Afin de choisir la catégorie dans laquelle ajouter votre nouveau cours, cliquez sur les **icônes « + »** pour déplier l'arborescence de l'offre de formation de l'Université.

Cliquez ensuite sur le **bouton à gauche** de la catégorie choisie :

The screenshot shows a modal window titled "Créer un cours". It contains two text input fields: "Nom *" with the value "Cours d'histoire 2018/19" and "Nom court *" with the value "Cours histoire 18/19". Below these is a section "Choisissez votre catégorie" with a list of radio buttons. Red arrows and numbers indicate the selection process: arrow 1 points to the expand icon of "ALL : Arts, Lettres et Langues"; arrow 2 points to the expand icon of "SHS : Sciences Humaines et Sociales"; and arrow 3 points to the radio button of "Histoire", which is selected. Other visible categories include "Théologie", "C2i", "Anglais", "Géographie", "Humanités", "Information - Communication", "Psychologie", and "Sciences du Langage".

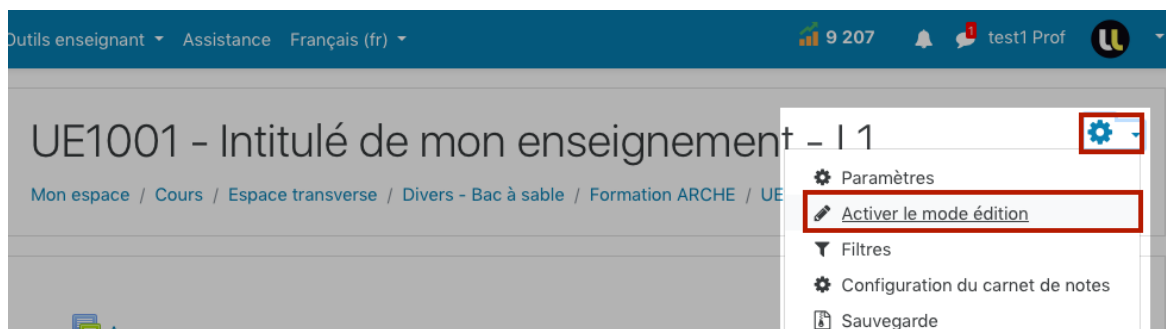
6. Cliquez, en bas de la fenêtre, sur le bouton « **Créer** » :

The screenshot shows the bottom of the "Créer un cours" modal. It lists three categories: "LORRAINE-INP : Ecoles d ingénieurs et cycle préparatoire", "DEG : Droit, Economie, Gestion", and "TECHNOLOGIE : Instituts Universitaire de Technologie". At the bottom, there are two buttons: "Annuler" and "Créer". The "Créer" button is highlighted with a red rectangle and contains a checkmark icon.

7. Vous êtes redirigé vers votre nouveau cours ARCHE.

Je mets des documents à disposition des étudiants

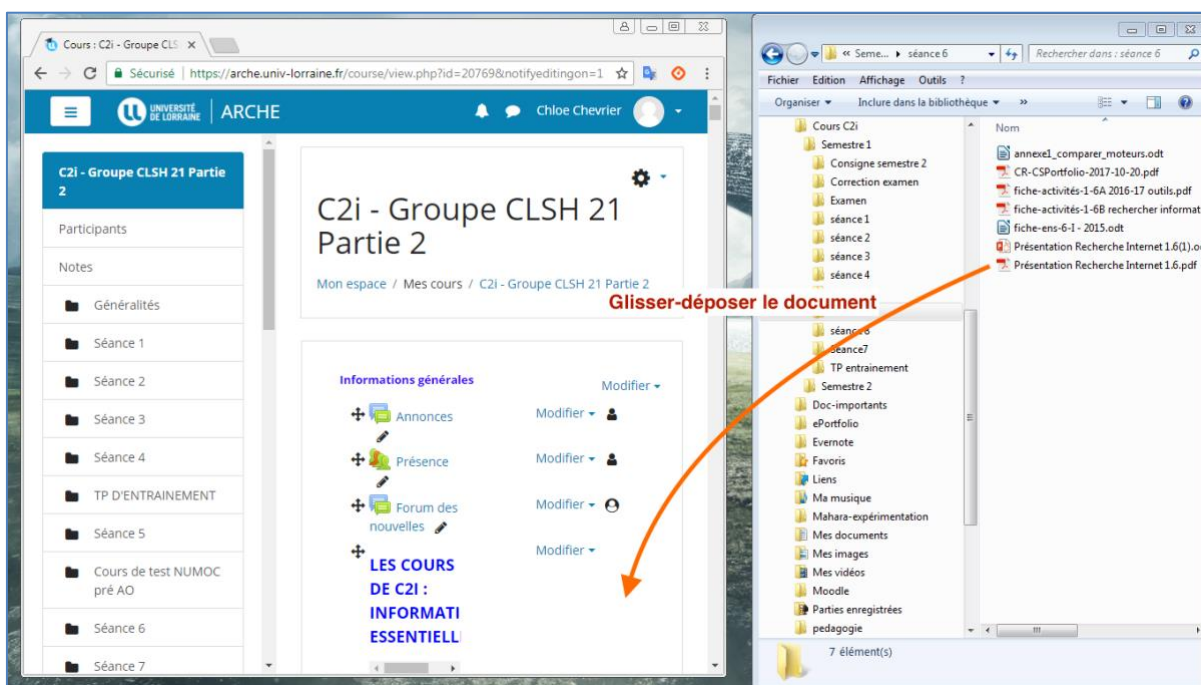
1. Depuis la page principale de votre cours, cliquez sur la roue crantée en haut à droite, puis sur « **Activer le mode édition** » :



Astuce

Vous pouvez activer / désactiver le mode édition avec la combinaison de touches clavier **CTRL** et **Y**.

2. **Ouvrez un dossier** de votre ordinateur contenant les documents que vous voulez mettre à disposition de vos étudiants.
3. **Mettez côte à côte** sur votre écran, ce dossier et votre navigateur web.
4. **Glissez-déposez les éléments** que vous souhaitez mettre en ligne, depuis vos fichiers, vers le cours pour les y ajouter :



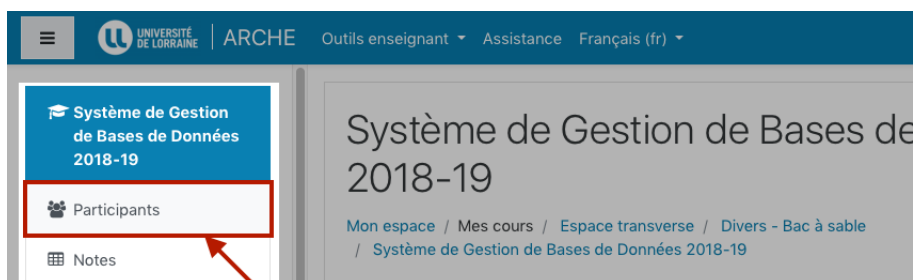
Remarque

Le glissé-déposé ne fonctionne qu'avec les fichiers, vous ne pouvez pas ajouter directement un dossier. Dans ce cas précis, il est nécessaire de créer une « archive compressée ZIP » contenant l'ensemble des fichiers à déposer.

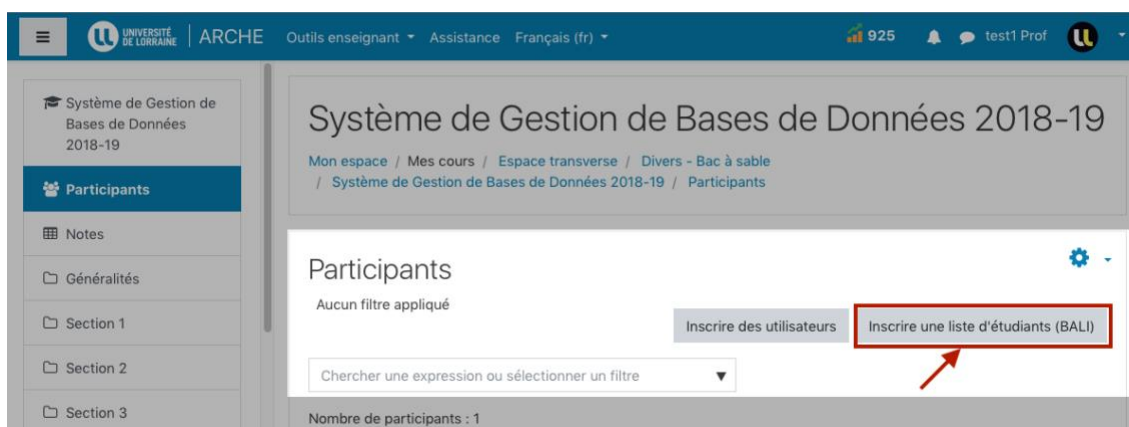
J'inscris mes étudiants à mon espace de cours

Pour que vos étudiants accèdent à votre espace de cours et interagissent avec vous, vous devez préciser la population étudiante concernée (« les participants »).

1. Depuis votre cours sur ARCHE, cliquez sur le bouton « **Participants** » :

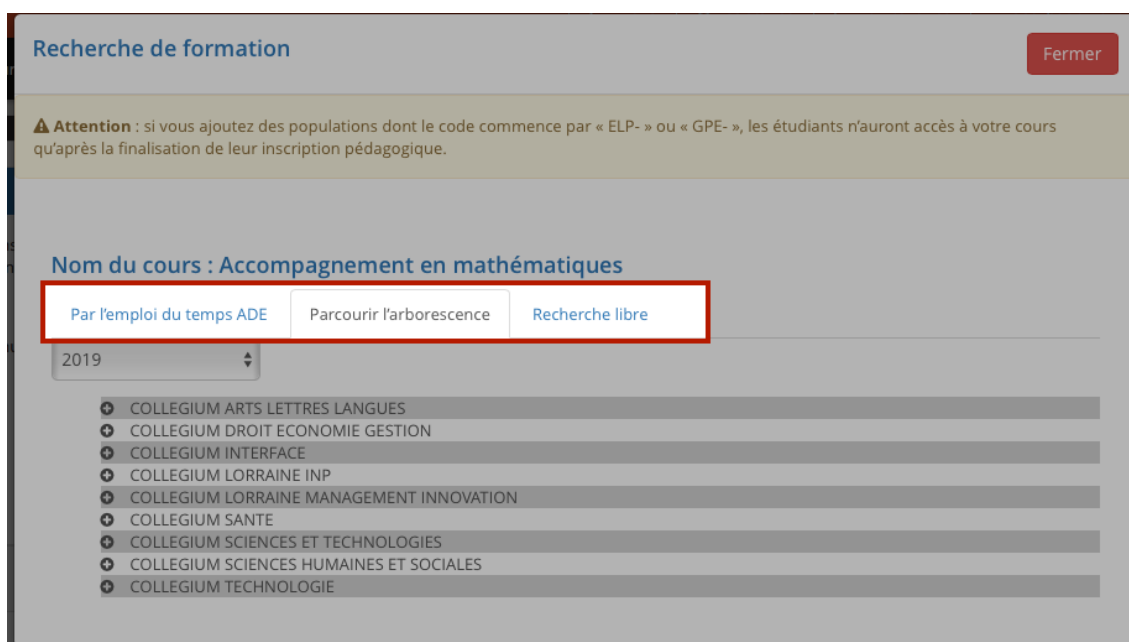


2. Cliquez ensuite sur le bouton « **Inscrire une liste d'étudiants (BALI)** » :



3. La fenêtre qui s'affiche présente **3 onglets** :

- **Par l'emploi du temps ADE** : cet onglet vous propose les listes d'étudiants pour lesquelles un enseignement est programmé dans votre planning ;
- **Parcourir l'arborescence** : parcourez l'offre de formation de l'Université ;
- **Recherche libre** : vous pouvez retrouver une liste d'étudiants à partir d'un mot-clé ou d'un code *Apogée*.



4. Cliquez sur l'onglet « **Parcourir l'arborescence** », puis cliquez sur les icônes « + » à gauche pour déplier celle-ci afin de repérer la liste d'étudiants recherchée :

Recherche de formation Fermer

Attention : si vous ajoutez des populations dont le code commence par « ELP- » ou « GPE- », les étudiants n'auront accès à votre cours qu'après la finalisation de leur inscription pédagogique.

Nom du cours : **Accompagnement en mathématiques**

Par l'emploi du temps ADE | Parcourir l'arborescence | Recherche libre

2018

- COLLEGIUM ARTS LETTRES LANGUES
- COLLEGIUM DROIT ECONOMIE GESTION
- COLLEGIUM INTERFACE
- COLLEGIUM LORRAINE INP
- COLLEGIUM LORRAINE MANAGEMENT INNOVATION
- COLLEGIUM SANTE
- COLLEGIUM SCIENCES ET TECHNOLOGIES
- COLLEGIUM SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES
- COLLEGIUM TECHNOLOGIE
- IUT HUBERT CURIE EN EPINAL
 - ERASMUS (VDI-0KERASM-100-2018)
 - A1-DUT GIM (VDI-2KDHGIM-160-2018)
 - A2-DUT GIM (VDI-2KDHGIM-260-2018)
 - A1-DUT QLIO (VDI-2KDHQLI-160-2018)
 - A2-DUT QLIO (VDI-2KDHQLI-260-2018)
 - A1-DUT Tech Commercialisa (VDI-2KDHTCO-160-2018)**
 - A2-DUT Tech Commercialisa (VDI-2KDHTCO-260-2018)
 - PIX (VDI-3WCIPX-300-2018)
 - LP-Métiers énergétique, environnement PT Eco-construction (VDI-3WPFMEG-301-2018)
 - LP-E-commerce et marketing numérique PT Gestion de projet (VDI-3WPHECM-304-2018)
 - LP-Mét. ind. : logistique industrielle PT Management (VDI-3WPHILI-301-2018)

5. En face de l'intitulé de la liste, cliquez sur l'icône représentant un **diplômé** :



6. L'intitulé **passer sur fond vert** dès que l'opération est terminée. Vos étudiants seront inscrits dans la journée.

A2-DUT GIM (VDI-2KDHGIM-260-2018)		
A1-DUT QLIO (VDI-2KDHQLI-160-2018)		
A2-DUT QLIO (VDI-2KDHQLI-260-2018)		
A1-DUT Tech Commercialisa (VDI-2KDHTCO-160-2018)		
A2-DUT Tech Commercialisa (VDI-2KDHTCO-260-2018)		

7. Une fois le ciblage terminé, cliquez sur le bouton « **Fermer** » en haut à droite.
8. La page se recharge, et la liste d'étudiants apparaît en face de l'intitulé du cours :

APQARCHE Arche Assistance test1 PROF Déconnexion

Gestion des inscriptions par formation | Gestion des cours | Changement année universitaire

Gestion des inscriptions par formation

Voici la liste des populations que vous avez inscrite dans vos cours;
Attention : cela ne concerne que les inscriptions qui ont été effectuées par la méthode Inscription par formation (BALI)
 Vous pouvez :

- ajouter une nouvelle population (+)
- transformer l'inscription BALI en inscription manuelle (%) (**attention cette action est irréversible**)
- supprimer la population (-)

Afficher 10 éléments

Rechercher :

Vos cours Populations inscrites avec le rôle Etudiant Populations inscrites avec le rôle Invité

Système de Gestion de Bases de Données 2018-19
 Autres inscriptions

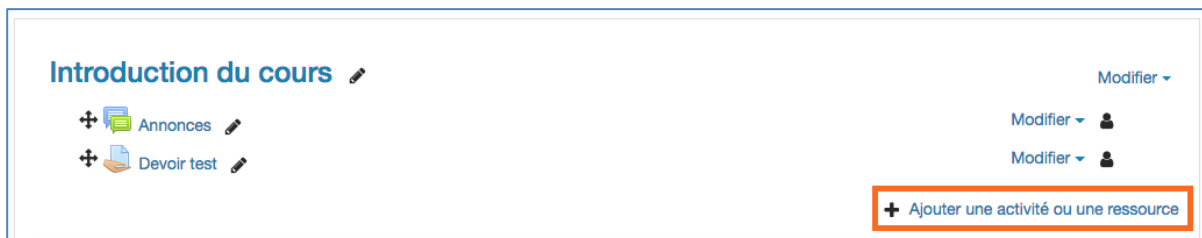
A1-DUT Tech Commercialisa : VDI-2KDHTCO-160-2018

Je souhaite que mes étudiants m'envoient leurs travaux

Je crée l'activité « Devoir »

Votre page de cours est composée de « **sections** ». Chaque section peut accueillir des activités ou des documents à proposer à vos étudiants.

1. Depuis la page principale de votre cours, cliquez sur la roue crantée en haut à droite, puis sur « **Activer le mode édition** », ou bien appuyez simultanément sur les touches **CTRL** et **Y** de votre clavier.
2. Dans la section de votre choix, cliquez sur le lien « **+ Ajouter une activité ou une ressource** » :



3. Dans le menu qui apparaît, sélectionnez « **Devoir** » puis cliquez sur « **Ajouter** » en bas.
4. Remplissez les champs sous les intitulés suivants :

Généraux :

- **Nom du devoir** : renseignez le nom du devoir tel qu'il devra apparaître sur la page de cours.
- **Description** : renseignez la description du devoir qui servira de consigne et cochez la case juste en dessous de la description « **Afficher la description sur la page de cours** » si vous souhaitez qu'elle y apparaisse.

Disponibilité :

- Activez et réglez les dates en vous aidant des descriptifs disponibles en cliquant sur l'icône en forme de point d'interrogation bleu. Il est conseillé d'avoir au moins une « **Date de remise** » pour indiquer aux étudiants la date à laquelle ils sont censés remettre leur travail.

Note :

- Plus bas, cliquez sur « **Note** » et remplacez le réglage « **Note maximale** » qui est réglé à 100, par 20 pour noter sur 20.

5. En bas de la page, cliquez sur le bouton « **Enregistrer et afficher** » pour voir le résultat :

A screenshot of the 'Devoir de mathématiques' form. It shows a 'Résumé de l'évaluation' table with the following data:

Participants	5
Remis	0
Nécessitant évaluation	0
Date de remise	jeudi 19 avril 2018, 00:00
Temps restant	6 jours 8 heures

Below the table are two buttons: 'Consulter tous les travaux remis' and 'Note'. Red arrows point to the title 'Devoir de mathématiques' (labeled 'Nom du devoir'), the description 'Dossier archivé de vos exercices réalisés sur une feuille de calcul' (labeled 'Description'), and the 'Date de remise' field.

Je télécharge tous les travaux remis par mes étudiants

1. Depuis votre cours ARCHE, cliquez sur l'intitulé du devoir.
2. Cliquez ensuite sur la roue crantée en haut à droite, puis sur « **Télécharger tous les travaux remis** »

Espace de dépôt

Déposez ici l'épreuve pratique de C2I selon les consignes données dans le sujet.

Puis :

- vérifiez que vous avez reçu un mail de confirmation,
- vérifiez que vous avez bien complété toute l'entête du sujet,
- rendez le sujet avant de quitter la salle.

Résumé de l'évaluation

Participants	46
Remis	33
Nécessitant évaluation	33
Date de remise	mercredi 11 avril 2018, 17:55
Temps restant	Devoir à effectuer
Devoirs en retard	Permis uniquement pour les participants ayant

[Consulter tous les travaux remis](#) [Note](#)

- Paramètres
- Exceptions de groupe
- Exceptions utilisateur
- Rôles attribués localement
- Permissions
- Voir les permissions
- Filtres
- Historiques
- Sauvegarde
- Restauration
- Évaluation avancée
- Afficher le carnet de note
- Consulter tous les travaux remis
- Télécharger tous les travaux remis**

J'évalue les travaux en ligne

1. Depuis votre cours ARCHE, cliquez sur l'intitulé du devoir.
2. Cliquez sur le bouton « **Consulter tous les travaux remis** ». La page ci-dessous apparaît :

Espace de dépôt

Action d'évaluation

Choisir...

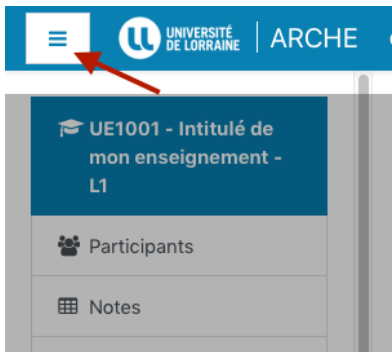
Réinitialiser les réglages de la table

Sélectionner	Avatar utilisateur	Prénom / Nom	Statut	Note	Modifier	Dernière modification (travail remis)	Remises de fichiers	Commentaires	Dernière modification (note)
☐		Prénom / Nom	Remis pour évaluation En retard de 47 s	/ 100,00	Modifier	mercredi 11 avril 2018, 15:55	 17998610688_a248107917_k.jpg  evaluation_partie2_.ods  evaluation_partie2_.ppt(x).odp	 Commentaires (0)	-
☐		Prénom / Nom	Remis pour évaluation En retard de 27 s	/ 100,00	Modifier	mercredi 11 avril 2018, 15:55	 evaluation_partie_2.odp  evaluation_partie_2.zip	 Commentaires (0)	-
☐		Prénom / Nom	Remis pour évaluation En retard de 17 s	/ 100,00	Modifier	mercredi 11 avril 2018, 15:55	 evaluation_partie2_.zip	 Commentaires (0)	-
☐		Prénom / Nom	Remis pour évaluation	/ 100,00	Modifier	mercredi 11 avril 2018, 15:54	 évaluation_partie2_.zip	 Commentaires (0)	-

Chaque ligne représente un étudiant : vous pouvez télécharger le travail qu'il a rendu dans la colonne « **Remises de fichiers** » en cliquant sur le nom du fichier ; vous pouvez saisir sa note dans la colonne « **Note** » en remplissant le champ de texte avant le « **/20** ».

N'oubliez surtout pas de vous rendre en bas de page pour cliquer sur « **Enregistrer toutes les évaluations rapides** » sans quoi les notes ne seront pas enregistrées.

Si vous les avez notés en ligne, les étudiants peuvent consulter leurs notes via la rubrique « **Notes** » du menu latéral gauche.



Astuce

Si le menu latéral gauche n'est pas visible, cliquez sur le bouton représentant trois petits traits empilés (menu « **Burger** ») tout en haut à gauche pour l'afficher ou le cacher.

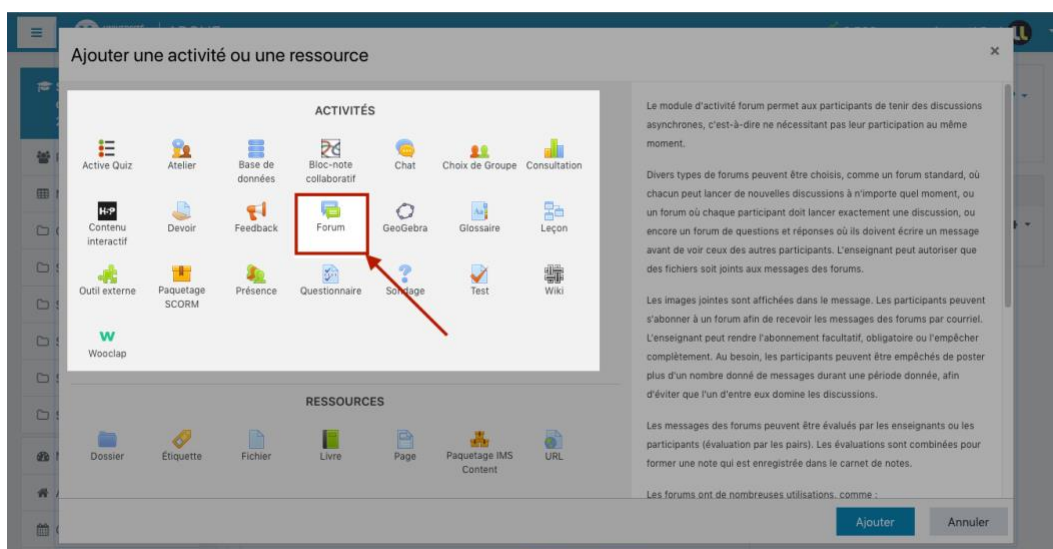
Je communique avec mes étudiants via un forum

Etape 1 : je crée un forum

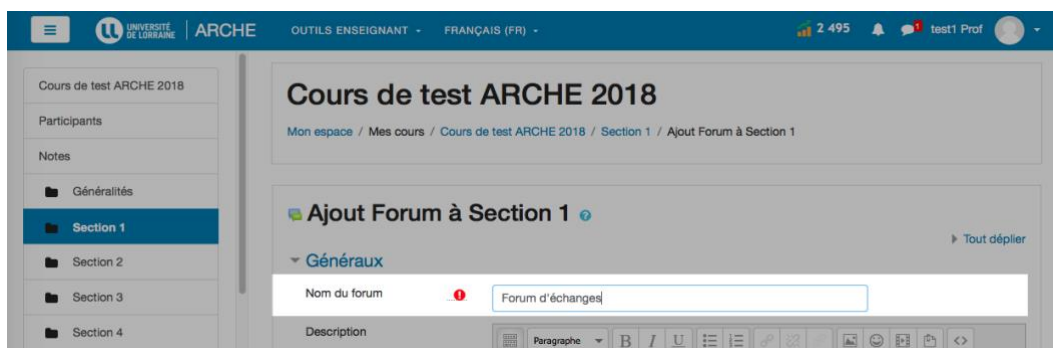
1. Cliquez sur le lien « **Ajouter une activité ou une ressource** » dans la section de votre choix :



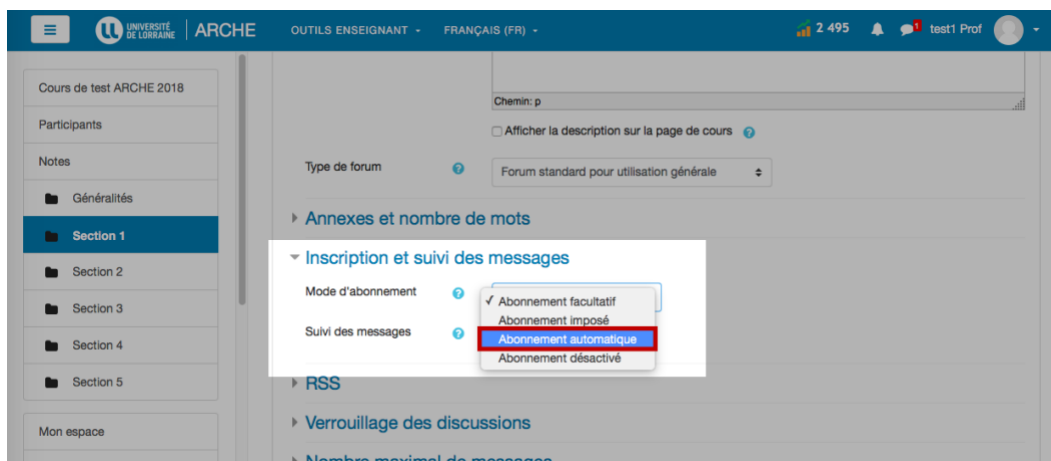
2. Dans le sélecteur d'activités qui s'affiche, double-cliquez sur « **Forum** » :



3. Saisissez un **nom** pour votre forum :



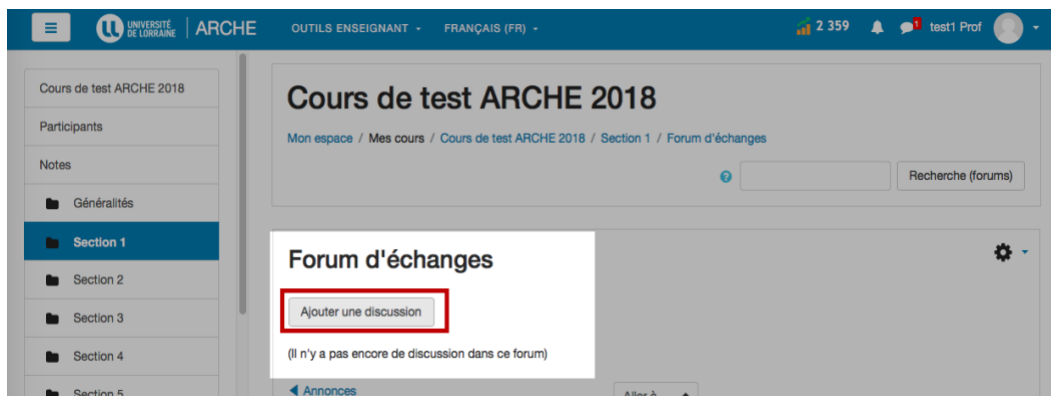
4. Cliquez sur « **Inscription et suivi des messages** » pour déplier cette rubrique.
Dans la liste déroulante « **Mode d'abonnement** », choisissez « **Abonnement automatique** » :



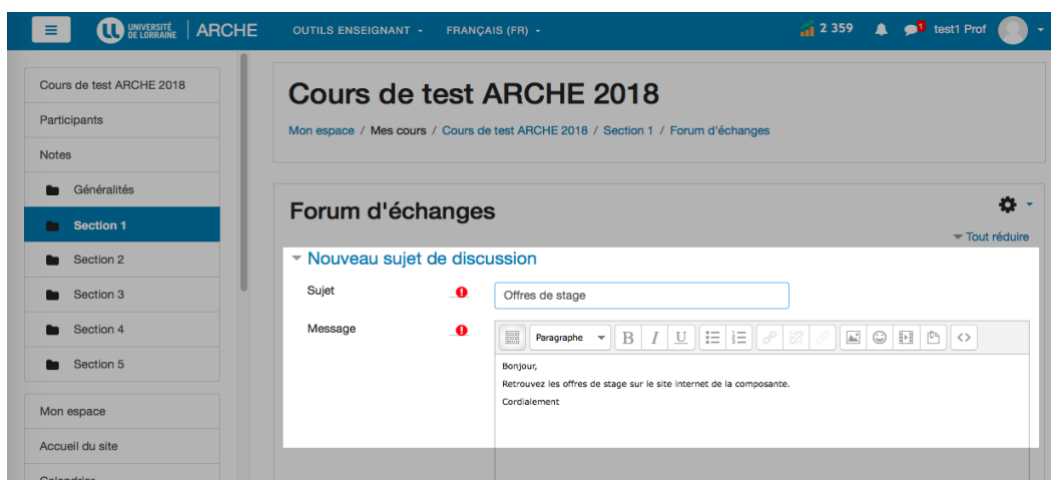
5. Cliquez sur « **Enregistrer et afficher** » en bas de la page.

Etape 2 : je poste un message

1. Pour poster un nouveau message, cliquez sur « **Ajouter une discussion** » :



2. Saisissez l'**objet** et le **contenu** de votre message :



3. Enfin, cliquez sur le bouton « **Envoyer** » tout en bas de la page.

Je crée un quiz pour tester les connaissances de mes étudiants

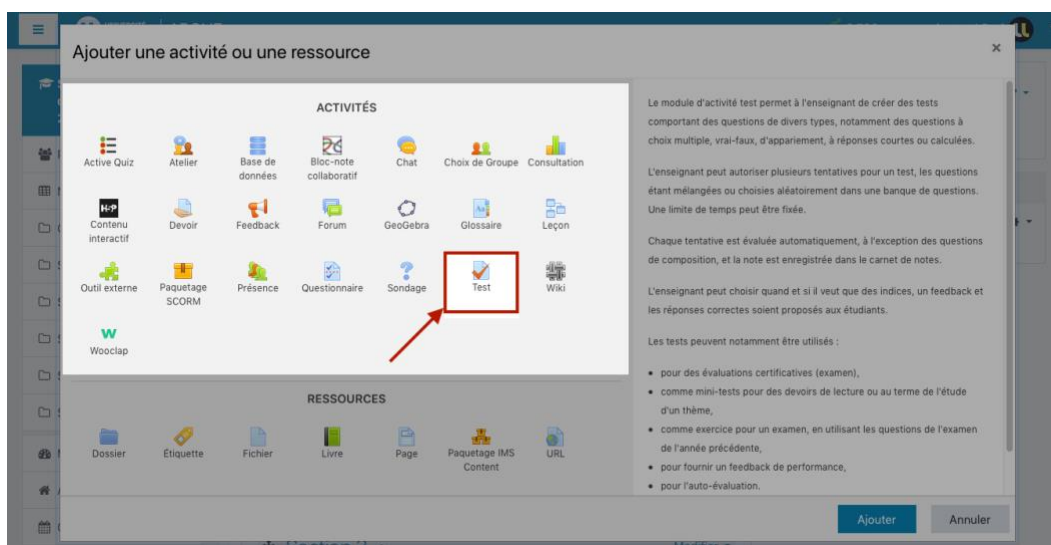
La création d'un test dans ARCHE propose beaucoup de paramètres. Est abordée ici la création d'un QCM très simple, avec ses options par défaut :

- Pas de temps limité ;
- Nombre de tentatives illimité ;
- Une question par page ;
- Les bonnes réponses et les messages de retour, appelés « feedbacks », seront affichés lorsque l'étudiant aura terminé l'ensemble du test ;
- Les questions sont de type « choix unique ».

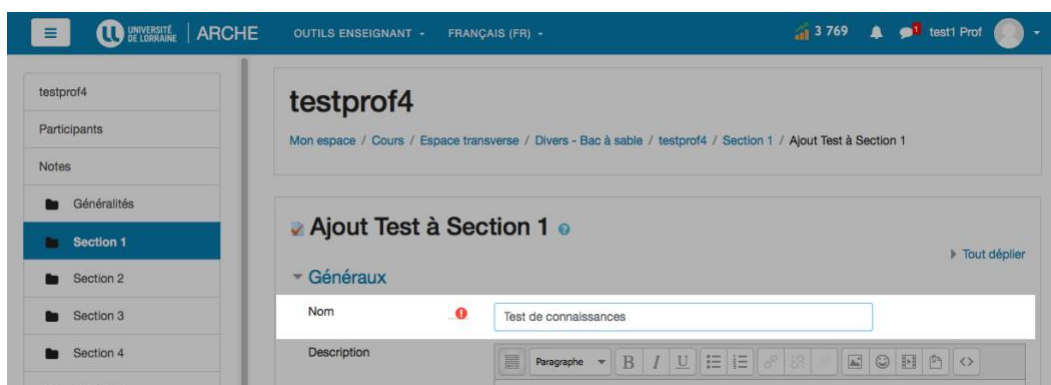
1. Depuis la page principale de votre cours, cliquez sur la roue crantée en haut à droite, puis sur « **Activer le mode édition** ».
2. Dans la section de votre choix, cliquez sur le lien « **Ajouter une activité ou ressource** » :



3. Dans la liste qui s'affiche sur la gauche, **double-cliquez** sur « **Test** » :



4. Dans le champ « **Nom** », saisissez l'intitulé qui sera affiché aux étudiants depuis la page du cours :



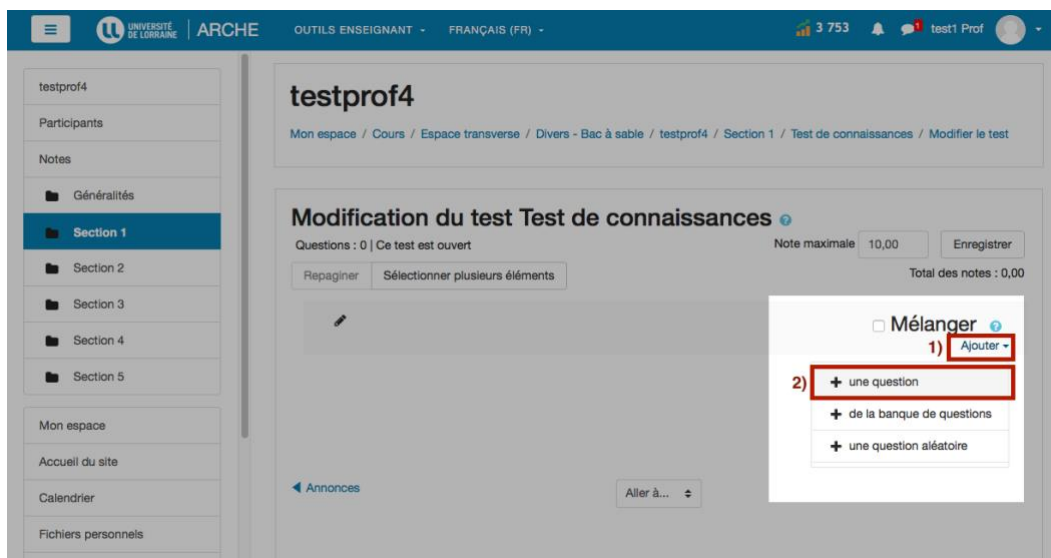
5. En bas de la page, cliquez sur le bouton « **Enregistrer et afficher** »



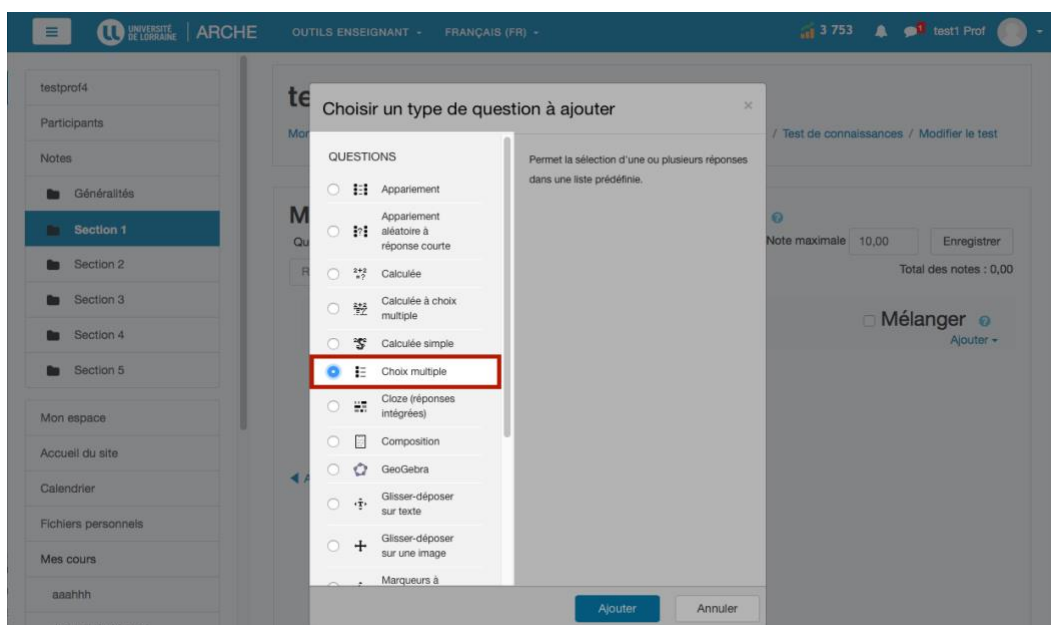
6. La page se recharge. Cliquez ensuite sur le bouton « **Modifier le test** » :



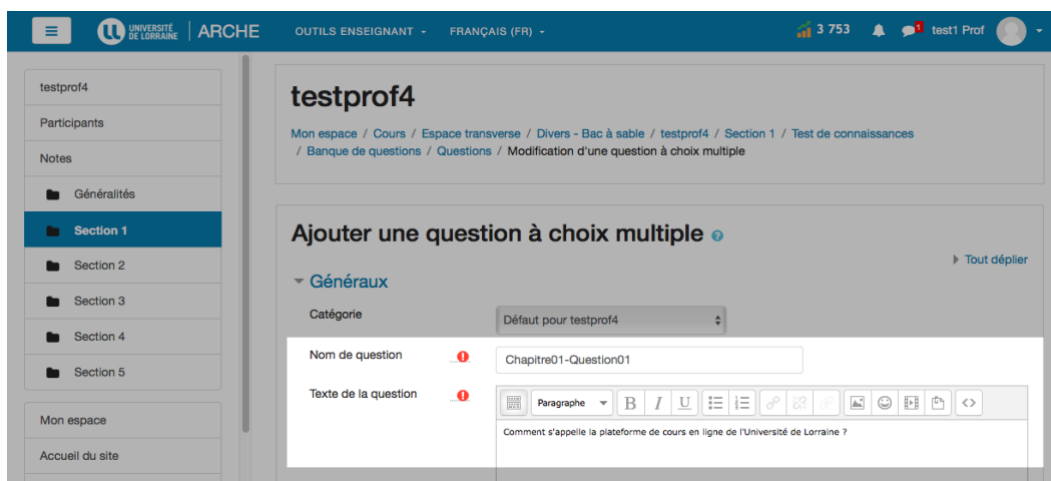
7. Cliquez sur le lien « **Ajouter** » à droite de la page, puis sélectionnez « **Une question** » dans le menu qui apparaît :



8. Dans les types de questions à gauche, faites un **double-clic** sur « **Choix multiple** » :



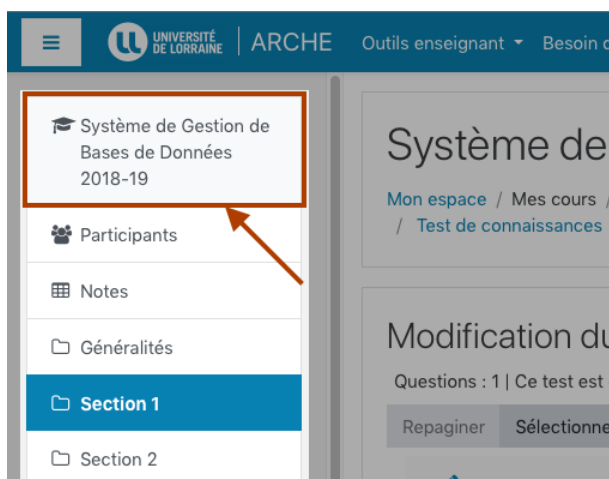
9. Saisissez un « **nom** » (ce texte sera uniquement visible pour l'enseignant) puis le « **texte de la question** » qui correspond à son énoncé :



10. Dans la rubrique « **Réponses** », saisissez toutes les propositions de réponse. Dans le champ « **Note** », la bonne réponse apporte « **100%** » des points, les autres réponses n'apportent « **aucun** » point :

11. Cliquez sur « **Enregistrer** » en bas de la page :

12. **Répétez les étapes 7 à 11** pour ajouter d'autres questions dans votre test.
13. Lorsque vous avez ajouté toutes les questions de votre test, revenez à la page principale de votre cours en cliquant de puis le menu latéral sur son intitulé :



Pour des informations plus détaillées

Une documentation est disponible à l'adresse suivante :

<http://u2l.fr/tutorielsarche>