

L'activité Wiki

Cellule e-Learning
Christiane Mathy



Un wiki Moodle, c'est



- Une sorte de Wikipedia miniature et interne à la plateforme d' e-learning
- Un dispositif pour la **rédaction collaborative** de pages web liées entre elles
- Une activité pédagogique facilitant la **co-construction des savoirs** par les étudiants
- Un outil permettant de garder une trace des interventions de chacun (historique)



2

Types de Wiki



- Collaboratif
 - tout le monde peut modifier les pages de tout le monde
- Individuel
 - chacun a son propre wiki qu'il est le seul à pouvoir modifier



3

Exemples d'usages



- Notes de lecture rédigées en groupe (étudiants)
- Planification commune d'un programme de cours ou un agenda (membres du personnel)
- Production collaborative d'un livre en ligne, chaque participant créant le contenu sur un thème imposé par l'enseignant
- Création collaborative de poèmes ou de contes, où chaque participant écrit une ligne ou un vers
- Journal personnel en vue d'un examen, d'une révision ou d'un stage (wiki individuel)
- ...



Mise en place – Créer l'activité

- Activer le mode édition
- Ajouter une activité Wiki



↓

+Ajouter une activité ou une ressource



Principes - I

- Donner des consignes précises et claires

Ce Wiki rassemble les notions théoriques du cours, via les diaporama et les résumés des présentations de chacun

- **Les étudiants qui présentent** remplissent la page correspondant à leur sujet, avec le résumé et (dans l'onglet "Fichiers") le diaporama de leur chapitre + éventuellement le texte de leur présentation.
 - Pour le **résumé**, cliquez sur l'onglet "Modifier". Si vous copiez/collez votre résumé à partir d'un document Word, utilisez le bouton spcial qui "nettoiera" le texte de tous les styles ajoutés par Word, mais en conservant néanmoins une présentation "minimale" (listes, gras, italique, souligné...). Le bouton vous permet de passer en mode plein-écran.
 - Pour déposer les **fichiers en annexe**, utilisez l'onglet "Fichiers". Respectez le format suivant pour le nom de chaque fichier: <nomDeLaPageDuWiki>-<extension>
Exemple: Nogier1.pptx pour le diaporama (dépot obligatoire) et Nogier1.docx pour l'éventuel document reprenant le texte complet de votre présentation(dépôt facultatif)
- **Les autres étudiants** doivent lire le résumé et vérifier si tout est clair, compréhensible, complet. Si ce n'est pas le cas, ils doivent ajouter les informations manquantes ou des questions sur ce qu'ils ne comprennent pas, corriger l'orthographe si nécessaire, reformuler certains éléments de manière plus compréhensible...etc. Rappelez-vous que ces résumés vous serviront à étudier pour l'examen!



Réglages principaux

Mode wiki ? Wiki collaboratif

Nom de la première page* ? Mon Wiki

Non modifiables par la suite!

Format

Format par défaut ? HTML

Imposer le format ?

Pour avoir la barre d'outils lors de l'édition

La plupart de ces réglages sont modifiables par la suite via le bloc « Administration », dans « Paramètres »

HELMO SERVICE DE DEVELOPPEMENT PEDAGOGIQUE 7

Principes - 3

- Une page d'accueil donnant accès aux autres

Wiki des notions théoriques Version imprimable

Ergonomie - Transparents introductifs
 Gillet - Résumé de la préface
 Nielsen - Résumé de la préface
 Nogier - Résumé de l'introduction

Lien vers une page existante

Gillet1 Historique et enjeux	MPH Modèle du processeur humain	Tranche vs Activité	Nogier1 L'écran
Nogier2 Le dialogue homme-machine	Nogier3 Les erreurs et l'aide en ligne	Nogier4 Définition et ciblage du site	Nogier5 Navigation web
Nogier6 Page web	Nogier7 Méthodes de conception	Ergonomie des interfaces tactiles et des applications mobiles	Rédiger pour le web
RA Réalité augmentée			Ergonomie des moteurs de recherche

Lien vers une page à créer

HELMO SERVICE DE DEVELOPPEMENT PEDAGOGIQUE 8

Rédaction de la page d'accueil

- Cliquez sur l'onglet "Modifier".
 - Si vous copiez/collez du texte à partir d'un document Word, utilisez le bouton spécial qui "nettoiera" le texte de tous les styles ajoutés par Word, mais en conservant néanmoins une présentation "minimale" (listes, gras, italique, souligné,...).
 - Un autre bouton vous permet de passer en mode plein-écran.

HELMO SERVICE DE DEVELOPPEMENT PEDAGOGIQUE 9

Rédaction de la page d'accueil

- Pour créer une nouvelle page, allez sur la page qui permettra d'y accéder, et modifiez-la en ajoutant le texte suivant **[[Nom de la page]]**. Enregistrez puis cliquez sur le lien vers cette nouvelle page.



10

Rédaction de la page d'accueil

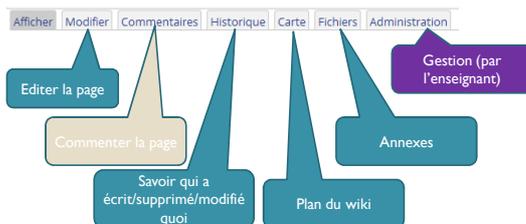
- N'oubliez pas d'enregistrer!



11

Principes - 2

- Des onglets pour travailler



12

Historique

Créé le mercredi 20 juin 2012 11:22 par la CMI HELMO

DIFF(0)	VERSION	UTILISATEUR	MODIFIÉ	
<input type="radio"/>	9	Brendan SHELDS	15:35	3 décembre 2012
<input checked="" type="radio"/>	8	Brendan SHELDS	15:35	3 décembre 2012
<input type="radio"/>	7	Brendan SHELDS	15:34	3 décembre 2012

Comparer les versions sélectionnées

Sélectionner

Possibilité de restaurer une ancienne version

HELMO SERVICE DE DÉVELOPPEMENT PÉDAGOGIQUE

Carte

Menu carte: Liste des pages

- Contributions
- Liens
- Pages orphelines
- Index des pages
- Liste des pages
- Pages modifiées

Arborescence

Modifications récentes

Ordre alphabétique

Pages que vous avez modifiées

Pages ayant des liens vers la page courante

Pages vers lesquelles ne pointe aucune autre => à effacer!

HELMO SERVICE DE DÉVELOPPEMENT PÉDAGOGIQUE

Annexes

- Pour déposer des fichiers en annexe, utilisez l'onglet "Fichiers".
- Remarques:
 - Les annexes sont globales (pas par page)
 - Par défaut, les étudiants n'ont pas la possibilité de déposer des annexes => leur ajouter cette permission (Bloc « administration », « permissions », « gérer les fichiers wiki »)

HELMO SERVICE DE DÉVELOPPEMENT PÉDAGOGIQUE

Administration (enseignant uniquement)

Pages orphelines

Menu admin: Supprimer les pages

	NOM DE PAGE	HTMLS	Test wiki
⊗x			
⊗x			

Tout lister

Pour voir toutes les pages

On peut aussi ne supprimer que certaines versions de la page

HEL MO SERVICE DE DEVELOPPEMENT PEDAGOGIQUE 16

En conclusion

- ✓ Pas de syntaxe compliquée
- ✓ La version modifiée est directement "en ligne" ("wiki-wiki" = express en hawaïen!)
- ✓ Accès à l'historique des modifications apportées
- ✓ Possibilité de revenir à une ancienne version

HEL MO SERVICE DE DEVELOPPEMENT PEDAGOGIQUE 17

En conclusion

- ✗ Pas d'édition commune en temps réel, comme dans GoogleDocs, mais module à l'étude (EtherPad)
- ✗ Impression ou récupération de tout le wiki en une fois: impossible
- ✗ Mise en forme moins poussée que dans un traitement de texte
- ✗ Un "copier-coller" en provenance de Word ou vers un traitement de texte ne conservera pas toute la mise en forme
- ✗ Pas de stratégie d'évaluation définie

HEL MO SERVICE DE DEVELOPPEMENT PEDAGOGIQUE 18

Un doute, une question ? Une suggestion d'amélioration pour ce guide ?

N'hésitez pas à nous contacter :

HELMo - Cellule E-LEARNING
Service de développement pédagogique
Mont St Martin, 41
4000 Liège - Belgique
Tel: 00 32 (0)4 220 61 14
elearning@helmo.be



Ce logo indique que ce document est publié sous une licence Creative Commons 4.0 (la moins restrictive). Pour mieux comprendre ce type de licence, consultez le site : <http://creativecommons.org/licenses>

Tous nos guides d'usage sont également disponibles en ligne sur : <https://elearning.helmo.be>