



ViaMoodle v2014080167
pour Moodle 2.3 à 2.7

Table des matières

Table des matières	2
Notes relatives à cette version (2014080167)	3
Introduction	5
Informations importantes	6
Nouvelle Installation sur Moodle	7
Procédure de mise à jour de ViaMoodle	11
Créer une activité Via avec Moodle	13
Accéder à une activité Via dans Moodle	16
Utiliser le bloc des enregistrements	17
Bloc des activités permanentes	17
Page listant les activités Via d'un cours	17

Notes relatives à cette version (2014080167)

NB : La présente version (2014080167) suit la version 2.20140701.

CETTE VERSION REQUIÈRE VIA 6.2 OU PLUS.

Cette nouvelle version comprend les ajouts et correctifs suivants :

Ajouts et modifications

- Ajout dans la page des paramètres du module
 - Permettre ou non l'accès au portail Via sans devoir s'authentifier
 - L'option de création des activités permanentes peut maintenant être bloquée.
 - Limitation de la capacité de suppression des activités du côté de Via : si activée, cette option fait en sorte que toutes les activités supprimées dans Moodle existeront encore du côté de Via. Il ne seront pas récupérables dans Moodle, mais ce sera possible d'y faire référence.
 - Une nouvelle option vous permet de personnaliser la page d'assistance technique en ajoutant un URL vers une page moodle ou html.
 - Inclure des tableaux blancs et les sondages dans les duplications d'activités.
 - Inclure des tableaux blancs et les sondages dans les sauvegarde et restauration de cours (s'applique aussi à l'importation d'une activité d'un autre cours)
- Nouvelle liste des participants sur la page de détail de l'activité avec le rôle de l'utilisateur pour l'activité, un lien vers son profil (pour ceux qui ont le rôle d'édition), la statut de leur configuration, et la confirmation de présence, si cette option est activée.
- Il est maintenant possible de supprimer des enregistrements individuellement.

Enregistrement(s) disponible(s) :

Enregistrement #1	mercredi, 27 août 2014, 15:49 Durée : 00:00:07	 Afficher	 Modifier	 Supprimer	 Visionner
Enregistrement #2	mercredi, 27 août 2014, 15:49 Durée : 00:00:08	 Afficher	 Modifier	 Supprimer	 Visionner

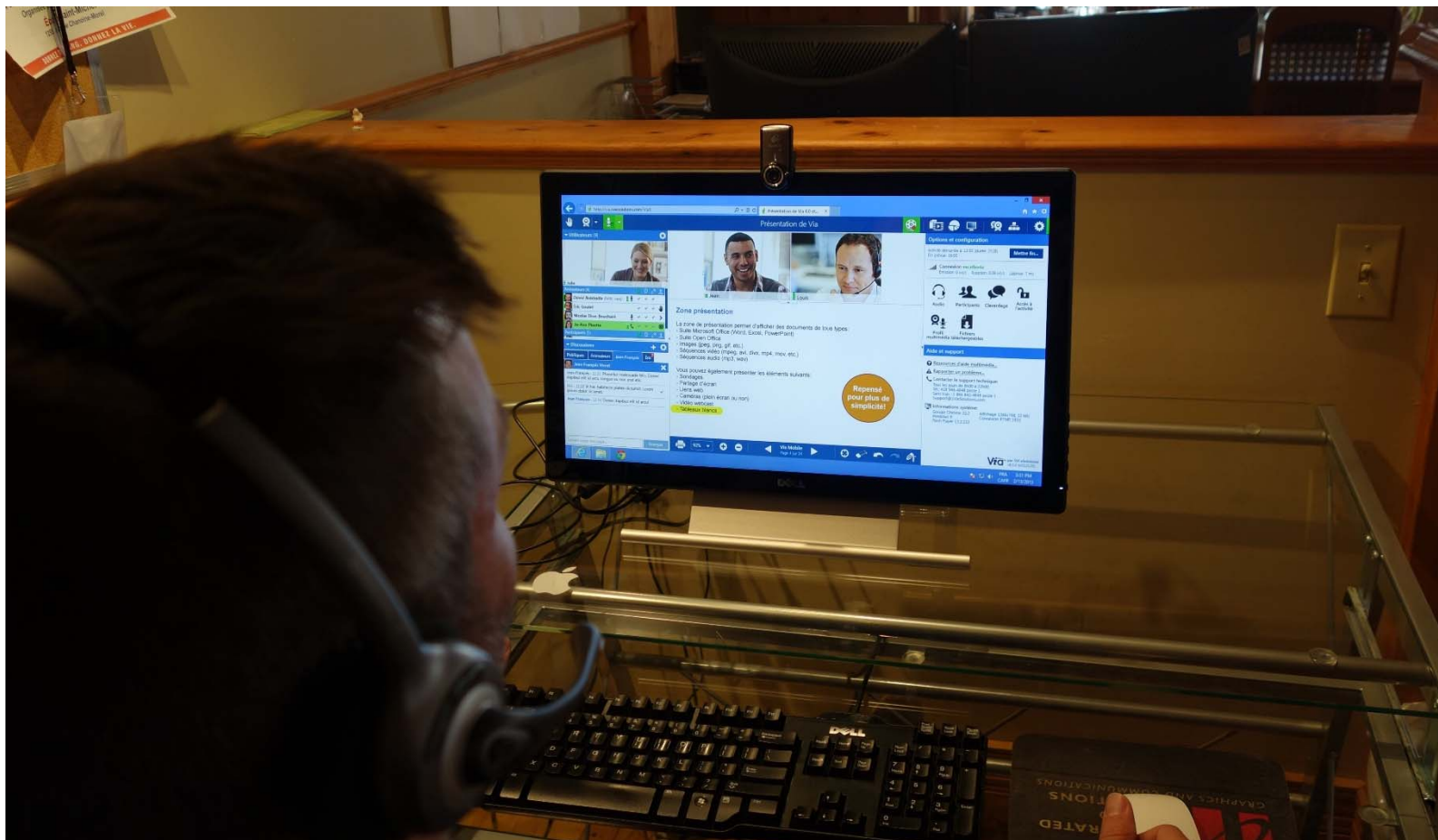
- Il est possible de dupliquer une activité. Lors d'une duplication d'une activité tous les paramètres seront dupliqués, si l'activité a une date de début et de fin, celle-ci sera planifiée dans un mois par défaut, laissant assez de temps pour la changer. Les documents seront dupliqués. Les tableaux blancs et informations de sondage seront aussi dupliqués si cette option est cochée dans les paramètres du module.
- Il est possible d'inclure les activités via dans la sauvegarde et restauration de cours. Lors d'une sauvegarde d'une activité tous les paramètres seront dupliqués, si l'activité a une date de début et de fin, celle-ci sera planifiée dans un mois par défaut, laissant assez de temps pour la changer. Les documents seront dupliqués. Les utilisateurs inscrits vont suivre lors de la restauration si la case à

cochés pour inclure les informations utilisateurs est sélectionnée. Les tableau blanc et informations de sondage seront aussi dupliqué si cette option est cochée dans les paramètres du module.

- Si un groupement est associé à l'activité, seulement les utilisateurs du groupement seront inclus dans l'activité, si le mode d'inscription est automatique, les seuls participants incluse seront les membre du groupe. Si le mode d'inscriptions est manuelle ce sera possible d'ajouter d'autre participants. Dans les deux type d'inscriptions, la synchronisation des utilisateur se fera à l'aide du cron. Voir la section 'Groupes et groupements Moodle'.
- Les tables de log du module ont été retirées.

Correctifs

- Le dossier UApi à la base du site qui permet l'authentification sur mobile, à été déplacé dans mod/via et renommé uapi pour suivre les normes Moodle.
- Ajout d'une synchronisation dans le cron pour supprimer les utilisateurs supprimer dans moodle de la table de jointure via_users et les supprimer des activités dans les quelles ils étaient inscrit.
- Si l'option de synchronisation des utilisateurs est activée, plus d'informations seront incluses (nom de l'organisation et numéro de téléphone seront maintenant synchronisés).
- Nouveau droits d'accès aux enregistrements pas encore rendu public pour ceux avec un droit d'édition.



Introduction

Le module Via ([Via eLearning&eMeeting](#)) vous permet de créer des rencontres en classe virtuelle synchrone afin d'échanger en direct à l'aide de la voix et la vidéo pour : des classes à distance en temps réel, des réunions, des travaux d'équipes, du tutorat, des séminaires, etc.

L'outil permet notamment de gérer des sous-groupes de travail, d'annoter, de partager son écran, d'importer/présenter des documents et d'échanger par la voix/vidéo.

L'option Inscription des participants vous permet d'inscrire manuellement les utilisateurs ou encore de les synchroniser automatiquement avec les droits de votre espace Moodle par la sélection de l'option Inscription automatique. La section Paramètres de sessions vous permet de paramétrer l'enregistrement des rencontres et leur disponibilité.

Les utilisateurs Moodle ont donc, dépendamment de leurs droits et des configurations :

- Accès à la création d'activités de classe synchrone à distance et de réunion en webconférence
- Accès aux enregistrements des rencontres
- La synchronisation des droits d'accès peut être automatique (en phase avec les inscriptions et droits dans l'espace Moodle) ou manuelle.
- Un bloc permettant l'affichage des enregistrements est également disponible.

Informations importantes

Le module ViaMoodle fonctionne à l'aide de l'API de Via eLearning&eMeeting. Afin de communiquer avec le service Via, votre administrateur doit paramétrer 4 informations. Sans ces 4 informations, il n'est pas possible d'intégrer le module ViaMoodle.

L'**URL de l'API de Via** correspond à l'adresse web du service API qui est appelé par le module.

Version : 2.20130920
Configuration de l'API

URL de l'API de Via Défaut : Vide
URL de base de l'API pour Via

Clé Via (CieID) Défaut : Vide
Identifiant de l'organisation à laquelle l'utilisateur est associé dans Via.

Clé API (ApiID) Défaut : Vide
Identifiant unique donné à ceux qui communiquent avec l'API. Cette donnée est comparée avec l'IP du serveur appelant.

[Tester la connexion à l'API avec ces informations](#)

Les portails Via peuvent héberger plusieurs silos distincts. La **Clé Via (CieID)** est une version chiffrée permettant de savoir dans quel silo les activités et utilisateurs doivent être créés.

La **Clé API** est une version chiffrée d'une combinaison d'informations propres à votre serveur Moodle et son existence sur votre réseau. Elle permet de garantir que l'appel à l'API Via est fait à partir de votre serveur.

La **Clé Moodle** est une version chiffrée du compte utilisateur générique à votre organisation qui a les droits d'appels à Via. L'ensemble des modifications adressées à via par votre module ViaMoodle sont personnalisées par cet utilisateur générique.

Clé Moodle Défaut : Vide
ID Administrateur unique pour ce moodle

[Tester la clé moodle](#)

Important : Si vous ne possédez pas ces 4 informations et que vous utilisez une version antérieure du module, attendez de les obtenir avant d'effectuer votre mise à jour.

Important : Le bouton tester la connexion permet aussi de valider la version du module versus la version de Via pour voir si celle-ci sont compatible. Nous vous suggérons donc fortement de tester la connexion avant de continuer l'installation.

Nouvelle Installation sur Moodle

N.B. Si une version antérieure du module est en utilisation dans votre environnement, assurez-vous d'avoir les nouvelles informations de connexion avant de procéder à votre mise à jour. Par la suite, vous référer à la section *Mise à jour du module ViaMoodle*

Le présent module s'installe seulement sous l'environnement Moodle 2.3 et +

1- Copie des fichiers et installation du module

a. Copier les fichiers du module dans votre Moodle 2.3 à 2.4

- Copiez le dossier avec tout son contenu "mod / via" dans le répertoire "MoodleSite / mod" de votre Moodle
- Supprimer le dossier 'UApi' à la racine du site Moodle. Ce dossier est maintenant inclus dans le module.

Copies optionnelles

- Si vous désirez rendre disponible le bloc de liens rapides vers les enregistrements faits dans les activités Via présentes dans le cours, copiez le dossier et son contenu "blocks / via" dans le répertoire "MoodleSite / blocks" de votre Moodle.
- Si vous désirez rendre disponible le bloc de liens rapides pour l'accès aux activités permanentes présentes dans le cours, copiez le dossier et son contenu "blocks / via_permanent" dans le répertoire "MoodleSite / blocks" de votre Moodle.

Installation du module pour Moodle 2.3 à 2.4

- Dans le menu "Administration", cliquez sur l'item "Notifications"
- Installer le module "Via - Enseignement virtuel"
- Installer le bloc "Via" (* Optionnel)
- Installer le bloc "Via Activités permanentes" (* Optionnel)

b. Copier les fichiers du module dans votre Moodle 2.5 à 2.7

- Zipper le dossier via qui se trouve dans 'mod'
- Cliquer sur 'administration du site' -> 'plugin' -> 'Installer des plugins tiers'
- Dans la liste déroulante « **Type de plugin** » sélectionner « **Activité du module (mod)** »
- Choisir ou 'draguer' le zip
- Cocher la case '**Quittance**' cliquer sur le bouton « **Installer le plugin à partir d'un fichier ZIP** »

- Les blocs sont ajoutés de la même façon à l'exception que vous devez sélectionner « **Bloc (bloc)** » dans la liste déroulante « **Type de plugin** »

2- Entrer les paramètres et tester la configuration

- Sous 'Administration du site' -> 'Plugins' -> 'Modules d'activité' -> 'Via - Enseignement virtuel', entrez les informations de configuration pour l'API fourni par SVieSolutions et sauvegardez.
- Appuyez ensuite sur le bouton « *Tester la connexion à l'API avec ces informations* »
- Afin de terminer les validations, appuyez ensuite sur le bouton Tester la « *Clé Moodle* »

N.B. Les deux tests doivent être réussis. Autrement le module ne pourra pas être opérationnel.

Important : Le bouton tester la connexion permet aussi de valider la version du module versus la version de Via pour voir si celle-ci sont compatible. Nous vous suggérons donc fortement de tester la connexion avant de continuer l'installation.

3- Configurer les options du module

- Plusieurs configurations peuvent être paramétrées, toujours sous 'Administration du site-> Plugins-> Modules d'activité-> Via - Enseignement virtuel

Catégories

Catégories
via_categories

☐ Défaut : Non

Si cette case est cochée, des catégories créées dans Via pourront être ajoutée à l'activité.

Options pour l'activité

Mode audio pour la conférence
via_audio_types

Voix par Internet

Défaut : Voix par Internet

Moodle envoie les invitations et rappels
via_moodleemailnotification

☒ Défaut : Oui

Si cette option est activée, Moodle enverra les courriels d'invitation et de rappel. Si cette case est décochée, les courriels seront envoyés par VIA.

Confirmation de présence
via_participantmustconfirm

☐ Défaut : Non

Si cette case est cochée, les participants devront confirmer s'ils seront présents à l'activité.

Envoi de courriels d'invitation
via_sendinvitation

☒ Défaut : Oui

Si cochée, il sera possible d'envoyer des courriels d'invitation à tous les participants d'une activité.

Synchroniser les informations des participants
via_participantsynchronization

☐ Défaut : Non

Si cette case est cochée, les informations des utilisateurs Via seront remplacées par les informations contenues dans Moodle. Les seules informations du profil qui ne sont pas synchronisées sont : le nom d'utilisateur, le mot de passe et le type d'utilisateur dans Via.

Catégories Ceci permet de choisir des catégories créées dans Via et en mettre une par défaut.

Moodle envoie les invitations et rappels : nous vous suggérons de laisser cette option cochée pour envoyer les courriels personnalisés et rappels de Moodle et non de Via.

Confirmation de présence : si cette option est cochée, l'option reste optionnelle lors de la création de l'activité. Le tableau de confirmation de présence apparaîtra dans le bas de la page de la liste des participants.

Envoi de courriel d'invitation : cette option permet d'envoyer des courriels personnalisés à tous les participants inscrits dans une activité.

Synchroniser les informations des participants : cette option permet de synchroniser les informations des utilisateurs lors de leur connexion à Via. Même si cette option est cochée, le nom d'utilisateur Via, le type d'utilisateur Via et le mot de passe dans Via ne seront pas mis à jour.

Nouvelles options :

Activités permanents
via | via_permanentactivities

☒ Défaut : Oui

Si cette case est cochée, ce sera possible de créer des activités permanents.

Limité la suppression d'activité
via | via_activitydeletion

☒ Défaut : Non

Si cette case est cochée, les activités seront supprimées dans Moodle, mais pas dans Via.

Utilisez une page d'assistance technique personnalisée
via | via_technicalassist_url

Défaut : Vide

Par défaut, la page d'assistance technique affichera les informations fournies dans Via. Vous pouvez ajouter une page de soutien personnalisé en appelant directement l'URL. Cela peut être une page créée dans Moodle ou un autre site tous ensemble...

Sauvegarde d'activité et les options de duplication

Incure dans la duplication
via | via_duplicatecontent

☒ Défaut : Oui

Si cette case est cochée, les tableaux blancs et sondages d'une activité seront inclus à la nouvelle activité créée pendant le processus de duplication. Les utilisateurs et les documents sont toujours inclus dans ce processus.

Incure dans la sauvegarde de cours
via | via_backupcontent

☒ Défaut : Oui

Si cette case est cochée, les tableaux blancs et sondages d'une activité seront inclus à la nouvelle activité créée pendant le processus de duplication. Les documents sont toujours inclus dans ce processus. L'ajout des utilisateurs est facultatif.

Permettre ou bloquer la possibilité de créer des activités permanentes.

Si cette option est cochée les activités supprimées dans Moodle continueront à exister dans Via. Ce ne sera pas possible de les réassocier dans Moodle, mais elles resteront accessibles dans via pour télécharger des enregistrements ou documents.

Il est possible d'ajouter une page d'assistance technique personnalisée, si ce champ est vide, les informations fournies dans Via seront affichées. Exemples :

- /mod/page/view.php?id=xx
- <http://www.nomdusitemoodle/mod/page/view.php?id=xx>,
- <http://www.mapagepersonnalise.com>

Si cette case est cochée, les tableaux blancs et sondages d'une activité seront inclus à la nouvelle activité créée pendant le processus de duplication. Les utilisateurs et les documents sont toujours inclus dans ce processus.

Si cette case est cochée, les tableaux blancs et sondages d'une activité seront inclus à la nouvelle activité créée pendant le processus de duplication. Les documents sont toujours inclus dans ce processus. L'ajout des utilisateurs est facultatif.

Procédure de mise à jour de ViaMoodle

Le présent module s'installe seulement sous l'environnement Moodle de 2.3

1- Copier les fichiers du module dans votre Moodle

En fonction de votre version de Moodle, référez-vous à la section 1 d'une [Nouvelle installation](#).

N.B. Si une version antérieure du module est en utilisation dans votre environnement, assurez-vous d'avoir les nouvelles informations de connexion avant de procéder à votre mise à jour. Par la suite, vous référer à la section *Mise à jour du module ViaMoodle*.

2- Retirer les anciennes fonctions de synchronisation des utilisateurs

Attention! Cette procédure s'applique seulement si vous utilisez une version antérieure à 2.20130920

A) Supprimer le code suivant dans lib/enrolllib.php

Dans la fonction 'public function enrol_user()'

avant 'if (\$userid == \$USER->id)'

dans moodle 2.0 ceci donne vers la ligne +/- 1098

dans moodle 2.4 ceci donne vers la ligne +/- 1317

```
/******  
/*Added in order to update Via participants */  
require_once($CFG->dirroot.'/mod/via/lib.php');  
add_participant_via($userid, $instance->courseid);  
/******
```

B) Supprimer le code suivant dans lib/enrolllib.php

Dans la fonction 'public function unenrol_user()'

avant '\$DB->delete_records('user_lastaccess', array('userid'=>\$userid, 'courseid'=>\$courseid));'

dans moodle 2.0 ceci donne vers la ligne +/- 1220

dans moodle 2.4 ceci donne vers la ligne +/- 1448

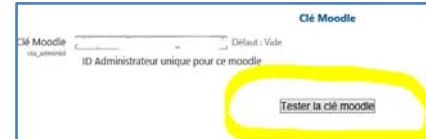
```
/******  
/*Added in order to update Via participants */  
require_once("$CFG->dirroot/mod/via/lib.php");  
remove_participant_via($userid, $courseid);  
/******
```

3- Ajouter la Clé Moodle

- Sous 'Administration du site-> Plugins-> Modules d'activité-> Via - Enseignement virtuel', validez que les informations de configuration pour l'API fourni par SVIeSolutions sont toujours en place.
- Appuyez ensuite sur le bouton « *Tester la connexion à l'API avec ces informations* »
- **Attention!** Ajoutez la clef Moodle. Cette information est nouvelle et vous devez l'obtenir de SVIeSolutions. Contactez le support au 1-866-843-4848 # 1 ou par courriel à Support@sviesolutions.com. Afin de terminer les validations, appuyez ensuite sur le bouton Tester la « *Clé Moodle* »



N.B. Les deux tests doivent être réussis. Autrement le module ne pourra pas être opérationnel.



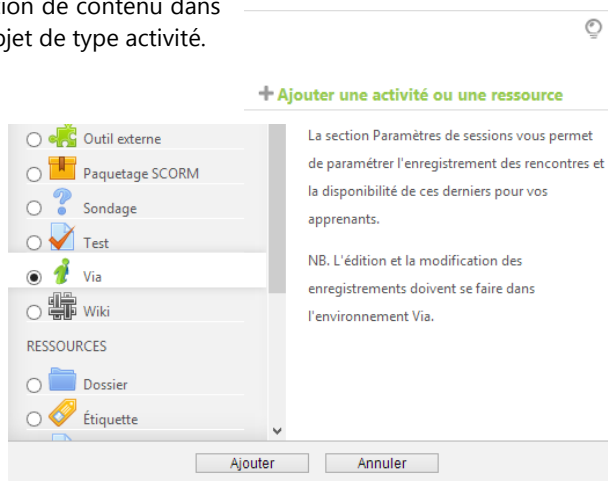
4- Vider toutes les caches

Sous 'Administration du site-> Développement-> videz toutes les caches'

Créer une activité Via avec Moodle

La création des activités nécessite des droits d'édition de contenu dans les environnements Moodle, puisqu'il s'agit d'un objet de type activité.

- 1) Activer le mode édition
- 2) Sélectionnez le module dans lequel ajouter l'activité Via et cliquez sur la fonction « ajouter une activité ou une ressource »
- 3) La fenêtre « **Ajouter une activité ou une ressource** » s'affiche. Sélectionnez l'item **Via** et appuyez sur le bouton « Ajouter » au bas de la fenêtre.
- 4) Vous devrez alors compléter les informations afin de créer une nouvelle activité Via.



Paramètres éditables lors de la création d'une activité :

- 1) Titre : ceci sera le nom affiché dans la page de cours. Voir la section 'Accéder à une activité Via dans Moodle' pour un exemple. Le titre sera aussi affiché du côté de moodle. Par conséquent, si vous avez plusieurs cours avec le même type d'activité, nous vous suggérons de leur donner un nom spécifique pour faciliter les recherches.
- 2) Description : ceci sera visible dans la page de détail de l'activité seulement.
- 3) Note : ceci est un paramètre Moodle. Pour plus d'informations, veuillez faire référence à la documentation Moodle.
- 4) Durée : vous pouvez créer une activité avec une date, heure et durée spécifique. Pour ces activités, vous pouvez aussi envoyer un courriel de rappel automatisé (cette option est parfois cachée, il suffit de cliquer sur le bouton 'Afficher éléments supplémentaires'). Sinon, vous pouvez créer une activité permanente, celle-ci reste disponible en tout temps. Dans le cas d'une activité permanente, Moodle ne peut envoyer un courriel de rappel. Cependant, un courriel personnalisé peut être envoyé à partir de la page de détails de l'activité. Si cette option est activée pour le plug-in, voir la section 'Configurer les options du module'.
- 5) Paramètres de la session : pour voir toutes les options, cliquez sur 'Afficher éléments supplémentaires'.
 - a. Type d'activité : correspond aux types d'activité dans Via.
 - i. Standard : rencontre interactive, tous les types d'utilisateurs peuvent interagir.
 - ii. Séminaire : rencontre de type 'présentation', seuls les présentateurs et animateurs peuvent présenter. Les participants ne peuvent que clavarder.
 - b. Qualité multimédia : correspond aux qualités définies dans Via.
 - i. Qualité de base
 - ii. Qualité standard
 - iii. Qualité supérieure
 - c. Mode d'enregistrement : si cette option est désactivée il sera impossible d'enregistrer les activités dans Via. Pour activer, vous avez le choix d'enregistrement 'Unifié' ou 'Multiple'. Un enregistrement unifié sera disponible qu'à la fin de l'activité et joindra tous les enregistrements de cette activité. Un enregistrement multiple permet d'avoir plusieurs enregistrements pour une activité.
 - d. Enregistrement : cette option est seulement disponible si le mode d'enregistrement est autre que 'désactivé'. Si l'enregistrement est 'automatique', il démarra à l'accès de l'activité. S'il est 'manuel' le présentateur devra le démarrer en cliquant sur le contrôle de l'enregistrement.

- e. Autoriser le visionnement d'enregistrements : en choisissant 'Oui', vous rendez les enregistrements disponibles pour visionnement aux participants du cours. Il est toujours possible de cacher certains enregistrements. Si par compte vous choisissez 'non', aucun enregistrement ne pourra être rendu disponible, même s'ils sont marqués comme 'public' du côté de Via.
- f. Salle d'attente : correspond aux options définies dans Via.
 - i. Ne pas utiliser (désactivé) : les participants pourront accéder à l'activité, même s'il n'y a pas de présentateur.
 - ii. En l'absence du présentateur (automatique) : les participants pourront accéder à l'activité seulement à l'accès du présentateur.
 - iii. En attente d'autorisation (manuel) : le présentateur devra autoriser chaque participant.
- g. Confirmation de présence : cette option n'apparaîtra que si l'option est activée pour le plug-in. Voir la section 'Configurer les options du module'. Si cette option est activée, un tableau apparaîtra sous la liste des participants avec le statut des confirmations pour chaque utilisateur.
- 6) Catégories : cette option n'apparaîtra que si l'option est activée pour le plug-in. Voir la section 'Configurer les options du module'. Ceci ne fait PAS référence aux catégories dans Moodle, mais plutôt les catégories créées dans Via et n'affecte les activités que du côté de Via. Les catégories créées dans Via ne sont pas automatiquement disponibles dans Moodle, elles doivent être ajoutées. Il est aussi possible d'ajouter une catégorie par défaut, mais celle-ci restera éditable. Pour configurer les catégories, cliquez sur : 'Administration du site -> Plugins -> Module d'activités -> Via' cochez la case à cocher 'Catégories' pour faire afficher le bouton 'Configurez les catégories'

- 7) Inscription des participants : il y a deux types d'inscriptions : **automatique** et **manuel**.

Inscription **automatique** : tous les utilisateurs inscrits au cours seront ajoutés à l'activité Via. Si un

étudiant est ajouté au cours après la création de l'activité Via, il sera ajouté lors du prochain cron, ce qui peut prendre jusqu'à 10 minutes. Si par compte il accède à l'activité avant que le cron l'ait ajouté, il sera ajouté à l'affichage de la page des détails de l'activité. Les utilisateurs inscrits avec des droits d'édition dans le cours moodle seront automatiquement synchronisés comme animateurs.

Toujours en mode inscription automatique, le créateur peut ajouter automatiquement tous les étudiants de l'espace Moodle avec par défaut le statut d'animateur dans l'activité. Cette option n'est pas disponible en inscription manuelle.

- a. Inscription **manuelle** : les participants doivent être ajoutés à partir de la liste des participants en choisissant le participant parmi la liste des 'Participants potentiels' (droit) et ajoutés à l'aide de la flèche au 'Participant actuel' (gauche). *Attention, car les tableaux sont inversés dans Via!*

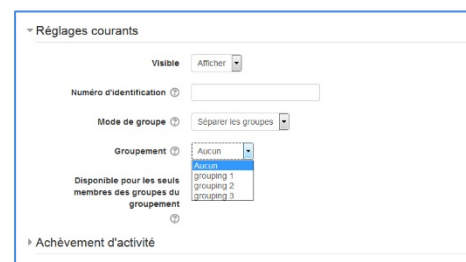
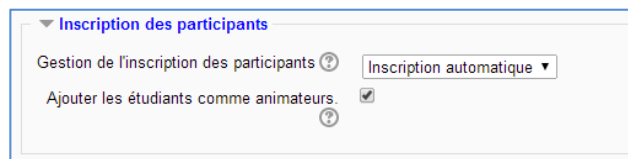
Pour voir la liste des participants, l'utilisateur doit avoir un rôle avec le droit d'édition dans Moodle. Pour accéder à la liste des participants, il faut afficher les détails de l'activité et cliquer sur 'Gérer la liste des participants'.

Dans les deux types d'inscription, les animateurs doivent être ajoutés de façon manuelle en cliquant sur l'onglet 'Animateurs'. On les ajoute de la même façon que les participants en mode d'inscription manuelle. Il est possible d'avoir plusieurs animateurs.


L'utilisateur qui créera l'activité sera ajouté comme présentateur de façon automatique, mais reste éditable. Il n'est pas possible d'avoir plus qu'un présentateur.

Comment utiliser l'option moodle mode de groupe :

- Étape 1 : Dans 'Administration du site -> Développement -> Experimental -> Réglages expérimentaux' activé ou cocher le mode 'Activer la restriction aux membres de groupes' (enablegroupmembersonly)
- Étape 2 : Dans 'Administration du cours -> Paramètres' sous la section 'Groupes' choisissez pour le mode de



groupe 'groupes séparés'. Si vous voulez, vous pouvez imposer ce choix pour tous les types d'activités pour le cours. Je préfère avoir le choix pour chaque et donc je laisse ce choix à non.

- Étape 3 : Dans 'Administration du cours ->Utilisateurs -> Groupes' créer des groupes et ajouter des membres pour chaque groupe. Puis cliquer sur l'onglet 'Groupements'. Créer un groupement pour chaque groupe ou collection de groupe. Ajouter le groupe au groupement en cliquant sur  'afficher les groupes du groupement'.
- Étape 4 : Dans le cours activé le mode d'édition et ajoutez une activité Via, dans les paramètres de l'activité sous la section 'Réglage courant' choisissez le mode de groupe séparé, choisissez le groupement qui aura accès à cette activité et cocher la case pour rendre 'Disponible pour les seuls membres des groupes du groupement'. Enregistrer et afficher.

En utilisant cette option en mode d'inscription automatique seulement les membres du groupe seront inscrits et synchronisé.

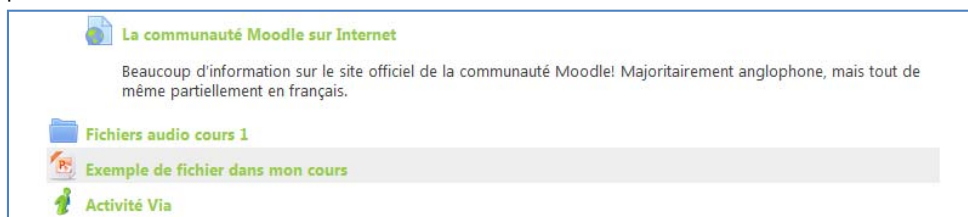
En utilisant cette option en mode d'inscription manuelle les membres du groupe seront inscrits et synchronisé, mais ce sera possible d'y ajouter d'autres participants.

Dépendant de la configuration de votre Moodle, vous aurez ici plus d'options comme 'Restreindre la disponibilité', 'Achèvement d'activité', etc. Pour mieux comprendre la configuration de ces options, veuillez faire référence à la documentation Moodle.

Toutes ces options sont éditables avant le début de l'activité autant du côté de Moodle que de Via. Si une modification est faite du côté Moodle, les informations seront mises à jour du côté de Via instantanément. Si une modification est faite du côté de via, une mise à jour sera faite du côté de Moodle quand la page des paramètres de l'activité est appelée ou si un utilisateur accède aux détails de l'activité et que la dernière modification a été faite il y a plus de 10 minutes.

Accéder à une activité Via dans Moodle

Pour accéder à une activité Via, cliquer sur le lien qui apparaît dans le cours. Si le mode d'inscription de l'activité est automatique, tous les participants (étudiants) du cours Moodle auront accès à l'activité. Si vous voulez permettre accès à seulement certains participants, vous devez choisir le mode d'inscription manuel et choisir les participants qui auront droit d'accéder.



En cliquant sur le lien de l'activité, les détails de l'activité, ainsi que le bouton d'accès, seront affichés. La vue des détails et les options seront différentes pour un étudiant que pour un enseignant.

A screenshot of the 'Activité Via' details page. It shows the start and end times (mardi, 8 octobre 2013, 11:00 to 13:00), a duration of 120 minutes, and a description. Below the description are two buttons: 'Assistant de configuration' and 'Assistant technique'. At the bottom, there is a checkbox for 'J'accepte' and a button 'Cliquez ici pour accéder à l'activité'. The 'Via' and 'svi' logos are in the bottom right corner.

L'**étudiant** aura les informations de base telles que la date, heure, la durée de l'activité ainsi que les boutons pour l'assistant de configuration et l'assistance technique. Si l'activité peut être enregistrée, le participant devra accepter d'être enregistré pour y accéder. S'il existe des enregistrements publics, ils seront affichés sous le tableau des détails.

Si l'étudiant est sur mobile ou tablette, il sera redirigé vers ViaMobile et connecté de façon automatique sans devoir s'identifier (la version de Via doit être 5.5 et plus, l'application ViaMobile doit être installée sur l'appareil et la version du plug-in Via pour Moodle doit être 2.20130920 et +).

Liste des utilisateurs associés à l'activité visible à tous avec le rôle, le nom (avec un lien vers le profil si l'utilisateur a le droit d'édition), le courriel, les informations de configuration, et la confirmation de présence si cette option est activée.

Utilisateurs :			
Rôle	Nom, Prénom	Adresse de courriel	Configuration
 Présentateur	Pinette, Jo-Ann	joann.pinette@sviesolutions.com	À faire
 Participant	Couture, Gabriel	gabriel.couture@sviesolutions.com	À faire
 Participant	Verret, Jean-François	jeanfrancois.verret@sviesolutions.com	À faire
 Participant	Bélair, Louis-Philippe	louisphilippe.belair@sviesolutions.com	À faire
 Animateur	Yang-Ting, Luc	lucyangting@sviesolutions.com	À faire

L'**enseignant** (ou n'importe quel autre utilisateur avec le droit d'édition dans Moodle) aura plus d'options :

- **Envoyer un courriel** : si cette option est cochée dans les options du plug-in. Cette option permet d'envoyer un courriel personnalisé à tous les participants.
- **Gérer la liste des utilisateurs** permet d'ajouter des participants, si le mode d'inscription n'est pas automatique. Lors de la création de l'activité, le créateur sera ajouté comme présentateur, mais il reste modifiable. Il est donc possible de changer le présentateur et les animateurs associés en cliquant sur le bon onglet.

Utiliser le bloc des enregistrements

Le bloc des enregistrements est disponible dans les cours. Il donne accès à tous les enregistrements disponibles dans ce cours, peu importe l'activité.

Des liens rapides vers l'assistant de configuration et l'assistance technique sont disponibles au bas du bloc.

Via 

Enregistrements disponibles

 **Activité Via (Enregistrement #1)**
(lundi, 21 octobre 2013, 15:20)

 **Assistant de configuration**

 **Assistance technique**

Bloc des activités permanentes

Le bloc Via pour les activités permanentes est disponible dans l'espace cours. Il offre un accès rapide à toutes les activités permanentes disponibles dans ce cours.

Les utilisateurs verront toutes les activités visibles (qui ne sont pas cachées dans Moodle), mêmes celles auxquelles ils ne sont pas inscrits. Ils ne pourront cependant pas accéder à ces activités ou consulter les enregistrements.

Via activités permanentes 

 **Activité Via**

Page listant les activités Via d'un cours

Au bas de la page détail de chaque activités Via se trouve un lien vers la page « **Liste de toutes les activités Via dans ce cours** ». Cette liste présente aux utilisateurs toutes les activités visibles, mêmes celles auxquelles ils ne sont pas inscrits. Ils ne pourront cependant pas accéder à ces activités ou consulter les enregistrements.

Sujet	Nom	Date de l'activité
1	Activité Via	-
2	Activité test 22/10	mardi, 22 octobre 2013, 15:20
2	test rappel 23/10 moodlesvi	jeudi, 24 octobre 2013, 09:30



Rejoindre notre équipe de support

Site de support technique et capsules d'aide multimédia

<http://assistance.sviesolutions.com>

Tous les jours

De 8h à 22h

Tél.: 418 948-4848 poste 1

Sans frais : 1 866 843-4848 poste 1

Support@SVIeSolutions.com