

Sharedresource (ressources mutualisés) : Guide d'utilisation

Activer le mode édition, Ajouter une activité > Ressource mutualisée

L'activité Ressources mutualisées est généralement utilisée de pair avec le bloc [Ressources mutualisées](#).

Ajouter et gérer des ressources mutualisées

Les ressources mutualisées sont différentes des ressources classiques d'un cours en ce sens que :

- Elles sont référencées et cataloguées à un seul endroit de la plate-forme
- Leur identification est indépendante du contexte de Moodle
- Elles supportent totalement une indexation documentaire complète, basée sur les standards du marché
- Elles peuvent être invoquées à partir de plusieurs cours
- Elles peuvent être exposées, listées à partir d'autres systèmes
- Elles peuvent être invoquées, ou déplacées dans d'autres instances de Moodle à travers un partage en réseau de la librairie.
- Elles peuvent représenter des documents, mais aussi des "objets pédagogiques dynamiques" prêts à déployer dans les cours, soit sous forme de Scorm (standard d'interopérabilité), mais aussi sous forme "d'objets Moodle" plus riches en interaction et en intégration que ce que peut fournir Scorm.

En tant que librairie centrale et documentaire, elle dispose de son propre moteur de recherche, directement basé sur les métadonnées "normalisées" du schéma documentaire actif de la plate-forme.

Type de ressources

La librairie mutualisée est principalement conçue pour héberger de la ressource assimilable à un "fichier", mais peut accessoirement aussi indexer une ressource sous forme d'une URL.

Cas d'usage

Les cas d'usage principaux sont :

Ajouter une nouvelle ressource à la librairie (ajout directement dans le fonds documentaire)

Cette opération est réservée à un(e) documentaliste ayant des capacités particulières sur le dépôt documentaire

L'opération d'ajout (unitaire) d'une ressource dans le fonds documentaire se fait en trois actes :

- Téléchargement / constitution de la ressource
- Renseignement de la ressource
- Enregistrement définitif et validation

[Voir le tutoriel](#)

Ajouter une ressource mutualisée existante dans un cours

L'opération est en général menée par un enseignant en train de constituer son contenu de cours. L'invocation de la librairie mutualisée à partir d'un cours conserve l'information du cours de provenance. De ce fait, les outils d'intégration directe des résultats de recherche dans le cours d'origine sont activés et permettent une intégration plus facile de la ressource, selon son type et les modalités possibles.

Le scénario d'usage est :

- Accès à la librairie à partir de son cours
- Exécution d'une recherche multicritère
- Sélection d'un résultat pour intégration, en choisissant l'outil d'intégration approprié.
- Retour au cours.

[Voir le tutoriel](#)

Ajouter une nouvelle ressource mutualisée à un cours

Dans ce cas, c'est l'enseignant, en cours d'élaboration de son cours, qui souhaite au même moment ajouter une ressource mais également l'apporter au fonds documentaire commun.

Cette opération est réalisée lors d'un "ajout de ressource" (au sens Moodle) dans le cours.

- Invoquer l'ajout d'une ressource mutualisée
- Choisir l'option "nouvelle ressource"

La suite continue avec les étapes du cas précédent :

- Téléchargement / constitution de la ressource
- Renseignement (réduit au schéma "auteur")
- Enregistrement

La procédure renvoie alors sur un résultat de recherche, avec la nouvelle ressource présélectionnée pour publier dans le cours.

[Voir le tutoriel](#)

Cas d'usage supplémentaires (Documentaliste)

En tant que documentaliste, un utilisateur accède à des prérogatives supplémentaires de gestion du fonds documentaire.

Suppression d'une ressource indexée

Le(la) documentaliste est seul "responsable" du fonds documentaire. Il(elle) peut donc à tout moment décider de supprimer une ressource du fonds documentaire.

L'effet sera la disparition *pure et simple* de toutes les publications de cette ressource dans les cours.

Complément de documentation d'une ressource

On s'accorde généralement à dire que les schémas d'indexation des ressources sont trop techniques ou trop compliqués à remplir par des auteurs. La librairie mutualisée permet donc de différencier la vision du schéma d'indexation selon que l'on est auteur, documentaliste ou administrateur.

Le(la) documentaliste peut donc effectuer un travail complémentaire de réindexation, en alimentant une partie supplémentaire du schéma d'indexation.

- Accès à la librairie
- Sélection d'une ressource
- Accès au formulaire de documentation de la ressource
- Réenregistrement.

Cas d'usages experts

Les cas d'usages expert visent à une gestion "industrielle" de la librairie mutualisée. Ces cas d'usage seront prochainement réservés à une version "Professionnelle" de la librairie.

- [Ajouter et importer en masse des ressources](#)
- [Fonctionnement en réseau MNET des librairies](#)
- [Export, exposition OAI](#)
- [Alimentation par Web Services](#)

[Retour à l'index du module](#)

From:

<http://docs.edunao.com/> - **Documentation Moodle Edunao**

Permanent link:

<http://docs.edunao.com/doku.php?id=mod:sharedresource:userguide>

Last update: **2017/01/05 16:13**

