



 moodle

Manuel de l'utilisateur_ Moodle 3.9

Contenu

Introduction	4
Premier accès à Moodle	5
Écran principal Moodle	6
Icônes Moodle et leur signification.....	7
Brève description des menus.....	9
Menu des participants	9
Liste des participants	9
Menu de navigation	10
Profil.....	10
Barre de navigation principale.....	11
Démarrage du site.....	11
Espace personnel	11
Calendrier.....	12
Mes cours.....	12
Télécharger une tâche	13
Résoudre le questionnaire	15
Voir le package SCORM.....	18
Messagerie.....	19

Introduction

Moodle est une plate-forme Web accessible via un navigateur Web (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera, etc.), ce qui signifie que pour utiliser Moodle il faut avoir un appareil avec au moins un navigateur Web installé et avec une connexion Internet. Moodle est conçu pour la réalisation de cours sur Internet.

Cet outil permet:

- Présenter un matériel didactique, que ce soit sous forme de leçons, de travaux, d'exercices, de questionnaires, etc.
- Il fournit des ressources d'information telles que des forums, des chats, de l'audio, de la vidéo, des pages Web, etc.
- Diverses activités permettant aux élèves d'interagir entre eux ou avec l'enseignant.

Premier accès à Moodle

1. Tapez l'adresse où se trouve le campus virtuel dans la barre d'adresse de votre navigateur:
 - <https://campus.girona.cat>
2. Une page similaire à celle qui se trouve ci-dessous s'affichera alors.

Interreg
POCTEFA
EDIFICAT

UNIÓN EUROPEA
UNION EUROPEENNE

Promotion de la Rénovation durable et de la Performance Énergétique au moyen de la sensibilisation de la population et la formation des entreprises du secteur au sein de l'espace transfrontalier catalan.
 Promoció de la Rehabilitació Sostenible i Eficiència energètica mitjançant la sensibilització de la població i la formació i promoció de les empreses del sector dins de l'espai transfronterer català.
 Promoción de la Rehabilitación Sostenible y la Eficiencia Energética mediante la sensibilización de la población y la formación y promoción de las empresas del sector dentro del espacio transfronterizo catalán.

projecte cofinançat pel fons europeu de desenvolupament regional FEDER
 proyecto cofinanciado por el fondo europeo de desarrollo regional FEDER
 projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional FEDER

Cours disponibles

<p>MOOC#01: Mesures per reduir la demanda energètica: Milliores en...</p>	<p>MOOC#02: Mesures per reduir el consum energètic: instal·lacions,...</p>	<p>MOOC#01 : Mesures visant à réduire la demande d'énergie :...</p>	<p>MOOC#02 : Mesures visant à réduire la consommation...</p>
---	--	---	--

3. Cliquez sur **Connexion**.

Connexion

Nom d'utilisateur

Mot

Se souvenir du nom d'utilisateur

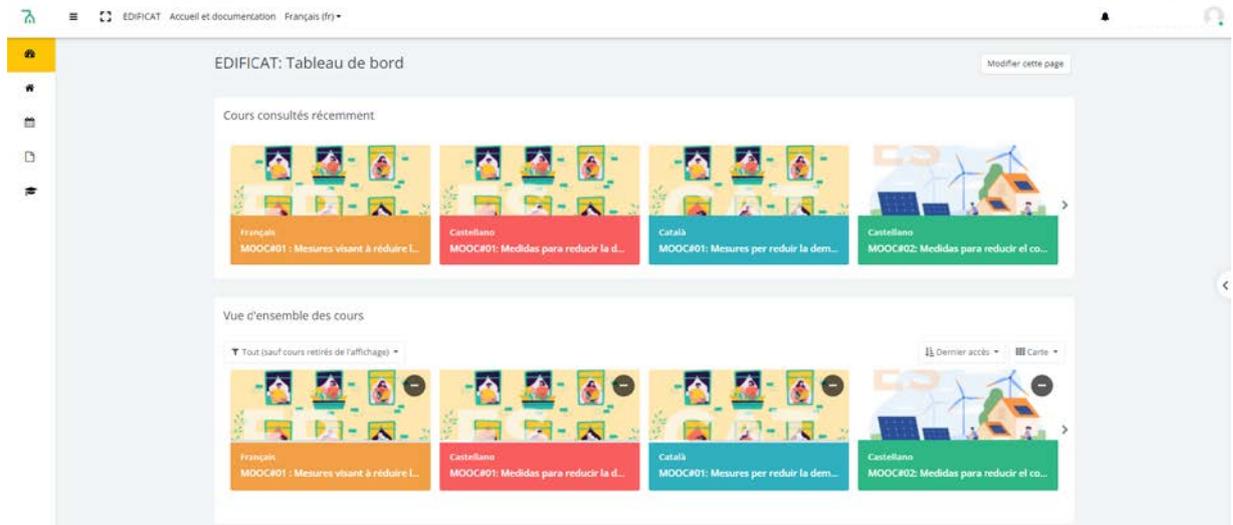
Mot de passe oublié?

Connexion

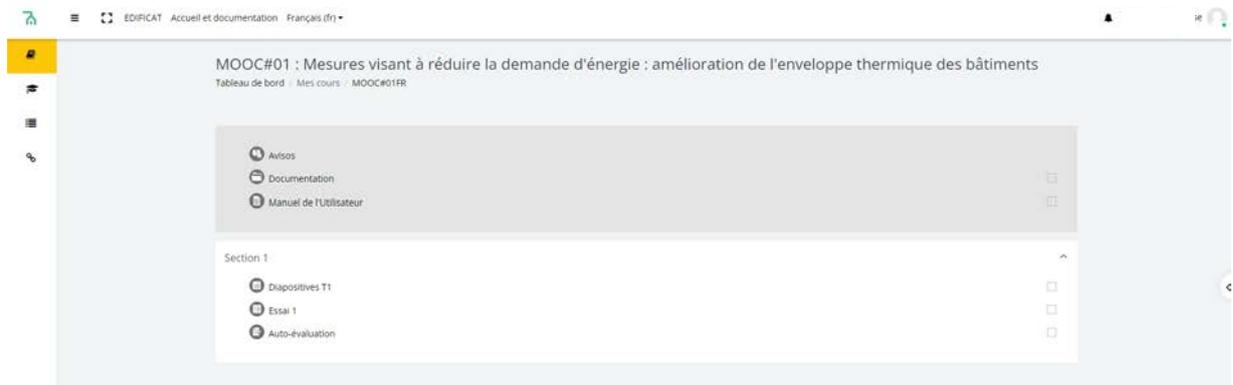
4. Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
5. Cliquez sur **Connexion**.
6. Si les informations d'identification sont exactes, vous serez redirigé vers la page de la classe virtuelle. L'écran pour modifier le profil s'affichera probablement, c'est les cas, renseignez les données demandées puis cliquez sur le bouton **METTRE À JOUR LES INFORMATIONS PERSONNELLES** situé au bas de la page.

Écran principal Moodle

Une fois connecté à la plateforme, vous verrez l'écran principal un panneau à gauche, **Tableau de bord**, qui vous permettra d'accéder à tous les cours auxquels vous êtes inscrit.



En cliquant sur l'un des cours auxquels vous êtes inscrit, vous accéderez à la page principale de celui-ci. La page principale de chaque cours affichera les activités et les ressources téléchargées par l'enseignant.



Sur cet écran se trouvent les blocs que la plateforme met à la disposition du personnel enseignant pour la configuration des cours. Chaque cours peut être configuré indépendamment en affichant uniquement les blocs que nous voulons utiliser.

Le panneau de gauche facilitera la navigation à travers les options affichées, car tous les éléments sont répartis dans les mêmes espaces, quel que soit le cours sélectionné.

Icônes Moodle et leur signification

Vous trouverez ci-dessous une liste d'icônes et leur signification afin que vous puissiez les consulter facilement. Voici les plus courantes:

Icônes Moodle et leur signification		
Symbole	Nom	Description
	Chat	L'activité de chat permet aux participants d'avoir une discussion au format texte de manière synchrone en temps réel.
	Consultation	Le module Consultation permet à l'enseignant de poser une question en précisant les réponses possibles.
	Questionnaire	L'activité Questionnaire permet à l'enseignant de concevoir et de proposer des questionnaires à choix multiples, vrai/faux, correspondance, réponse courte et réponse numérique.
	Enquête	Le module d'activité Enquête permet à un enseignant de créer une enquête personnalisée pour obtenir des commentaires des participants à l'aide de divers types de questions, telles que le choix multiple, oui/non du texte.
	Forum	Le module d'activité du forum permet aux participants d'avoir des discussions asynchrones, c'est-à-dire des discussions qui se déroulent sur une longue période de temps.
	Glossaire	Le module d'activité glossaire permet aux participants de créer et de gérer une liste de définitions, semblable à un dictionnaire, ou de collecter et d'organiser des ressources ou des informations.
	Leçon	L'activité de leçon permet à un enseignant de présenter le contenu et / ou les activités pratiques d'une manière intéressante et flexible.

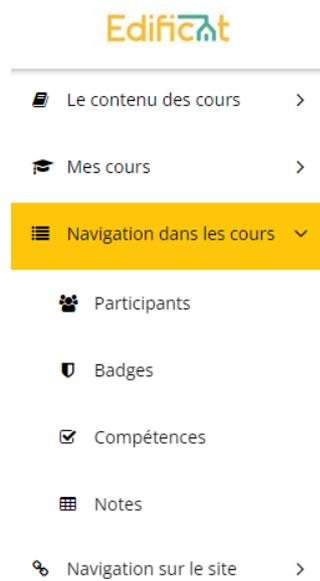
	Atelier	Le module d'activités de l'atelier permet la collecte, l'examen et l'évaluation par les pairs du travail des étudiants.
	Tâche	Le module Tâches permet à un enseignant d'évaluer l'apprentissage des élèves en créant une tâche à accomplir qu'il examinera, évaluera, notera et donnera des commentaires.
	Wiki	Le module d'activité wiki permet aux participants d'ajouter et de modifier une collection de pages Web.
	Fichier	Le module Fichier permet aux enseignants de fournir un fichier en tant que ressource du cours.
	Dossier	La ressource Dossier permet à l'enseignant d'afficher un groupe de fichiers associés dans un seul dossier.
	Livre	Le module livre permet de créer du matériel d'étude de plusieurs pages au format livre, avec des chapitres et des sous-chapitres.
	Page	La ressource Page permet aux enseignants de créer une page Web à l'aide de l'éditeur de texte.
	URL	La ressource URL permet à l'enseignant de fournir un lien Internet en tant que ressource du cours.
	Notes	Affiche les notes des élèves.

Brève description des menus

Nous expliquons ci-dessous chacun des sous-menus contenus dans les menus Moodle.

Menu participants

Cliquez sur le menu **Participants** pour afficher une liste de tous les utilisateurs admis au cours, en plus des enseignants, ainsi qu'une brève description de ceux-ci. Ce module vous permet d'avoir une vision des membres du cours et favorise la communication.



Liste des participants

Participants

Correspondance ✕

+ Ajouter une condition Réinitialiser les filtres Appliquer les filtres

2 participants trouvés

Prénom

Nom

 Étudiant	Étudiant	Aucun groupe	39 s
 Profesor Test	Enseignant	Aucun groupe	Jamais

Menu de navigation

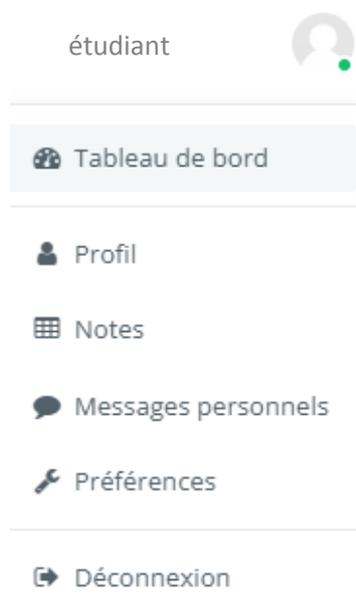
Il donne accès aux différentes pages du site et des cours, comme nous pouvons voir ci-dessous:



Profil

Il fournit des informations sur vous et le cours, classées dans des panneaux. Pour accéder à l'option de profil, procédez comme suit:

1. Accédez au **menu utilisateur**, situé dans la barre supérieure.
2. Cliquez sur votre utilisateur, dans le cas présent **étudiant**.
3. Cliquez sur **Profil**.

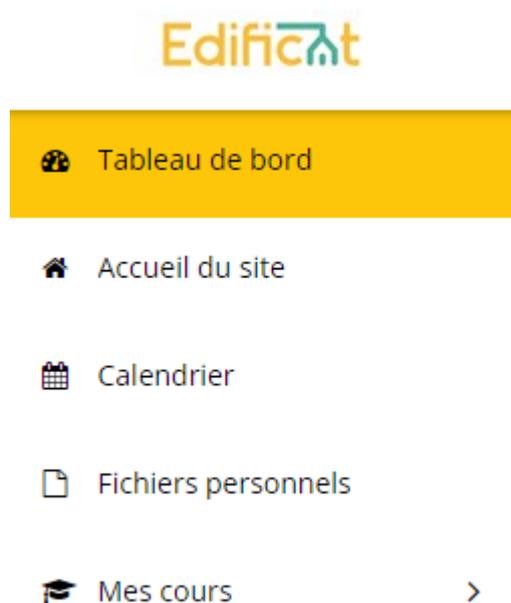


L'écran **Profil** s'affiche alors.

The screenshot shows a Moodle user profile page for a student. The page is titled "étudiant" and "Tableau de bord / Profil". It features a user profile card on the left with a placeholder for a profile picture, the name "étudiant", and social media icons. Below the profile card are two statistics: "0 Contacts" and "0 Discussions". The main content area is divided into several sections: "Cours" (Courses) with a sub-section "Éditer le Profil"; "Informations détaillées" (Detailed information) including "Modifier le profil", "Adresse de courriel", and "Dni"; "Protection des données et politiques" (Data protection and policies) with a "Résumé de conservation de données"; "Informations détaillées du cours" (Detailed course information) listing several MOOCs; "Divers" (Miscellaneous) including "Articles de blog", "Messages des forums", "Discussions de forum", and "Plans de formation"; "Rapports" (Reports) including "Sessions du navigateur" and "Vue d'ensemble des notes"; and "Informations de connexion" (Connection information) showing "Premier accès au site" (Thursday 3 February 2022, 07:47) and "Dernier accès au site" (Wednesday 27 April 2022, 12:50).

Barre de navigation principale

Dans Moodle, vous trouverez une barre de navigation qui permet d'effectuer les actions suivantes.



Démarrage du site

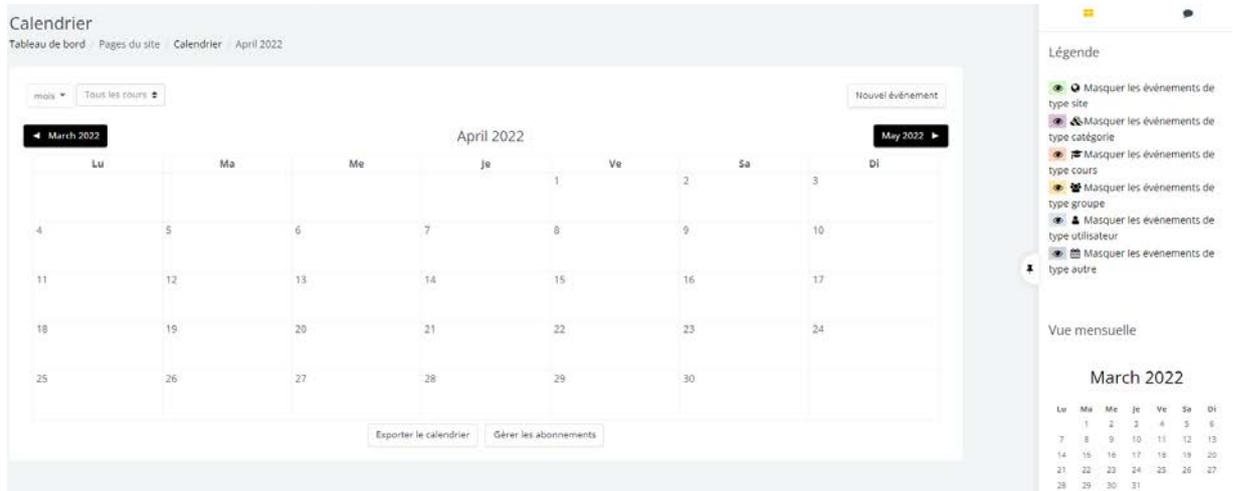
En cliquant sur cette option, vous pouvez accéder à la page principale du site.

Espace personnel

En cliquant sur cette option, vous pouvez accéder aux cours auxquels vous êtes inscrit.

Calendrier

En cliquant sur cette option, vous pouvez accéder au calendrier des activités programmées, qu'il s'agisse d'un cours spécifique ou de tous les cours auxquels vous êtes inscrit.



Sur le côté droit, vous pouvez voir le panneau **Vue du mois** avec un calendrier pour les mois suivants.

April 2022

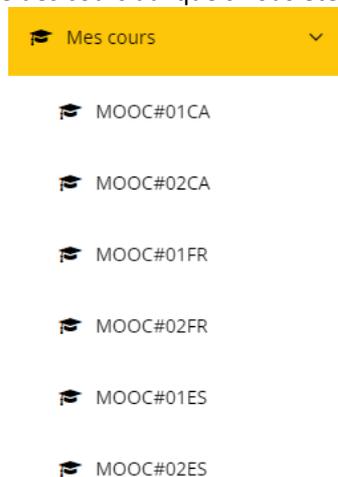
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

May 2022

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Mes cours

En cliquant sur cette option, une liste des cours auxquels vous êtes inscrit s'affiche.



Télécharger une tâche

Pour effectuer cette activité, procédez comme suit:

1. Accédez au cours.
2. Identifiez le **Sujet et la tâche**.
3. Cliquez sur le nom de la tâche.

Les détails de la **tâche** seront affichés, y compris les dates limites pour la soumettre.

Essai 1

Statut de remise

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Date de remise	Tuesday 3 May 2022, 23:00
Temps restant	6 jours 10 heures
Dernière modification	-
Commentaires	▶ Commentaires (0)

Ajouter un travail

Vous n'avez pas encore remis de travail.

4. Cliquez sur **Ajouter un travail**.

L'écran suivant s'affiche.

Essai 1

Remises de fichiers

Taille maximale des fichiers : 200Mo ; nombre maximal de fichiers : 20



Fichiers



Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Enregistrer Annuler

Activité précédente Aller à... Activité suivante

5. Cliquez sur le bouton ci-dessous:



6. Cliquez sur **Choisir un fichier (Seleccionar archivo)**.

Sélecteur de fichiers



Fichiers récents

Déposer un fichier

Fichiers personnels

Wikimedia

Annexe

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Enregistrer sous

Auteur

étudiant

Choisir une licence ?

Licence non indiquée

Déposer ce fichier

7. Sélectionnez le fichier à télécharger.
8. Cliquez sur **Ouvrir**.
9. Cliquez sur **Déposer ce fichier**.
10. Vous verrez une représentation du type de fichier sélectionné avec le nom. Enfin, cliquez sur **enregistrer les modifications**.

La tâche enregistrée peut être vue dans le champ **Fichiers envoyés**, comme vous pouvez voir ci-dessous:

Essai 1

Statut de remise

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation	
Statut de l'évaluation	Non évalué	
Date de remise	Tuesday 3 May 2022, 23:00	
Temps restant	6 jours 10 heures	
Dernière modification	Wednesday 27 April 2022, 12:53	
Remises de fichiers	Manual Usuario Moodle.docx 27 April 2022, 12:53	
Commentaires	Commentaires (0)	

Pour apporter des modifications à la sélection de tâches, utilisez **modifier envoi** pour sélectionner un autre fichier ou **effacer envoi** pour supprimer le fichier envoyé.

Si le temps n'est pas écoulé et que vous souhaitez revoir chaque question, cliquez sur **Retour à la tentative**.

Retour à la tentative

7. Pour terminer l'évaluation, cliquez sur **Tout envoyer et terminer**.

Tout envoyer et terminer

8. Une fenêtre de confirmation s'affiche. Cliquez sur **Tout envoyer et terminer**.



Un écran s'affichera sur lequel vous pourrez voir le résultat de votre évaluation, comme indiqué ci-dessous:

The screenshot shows the test results page. On the left, a summary table displays: "Commencé le: Wednesday 27 April 2022, 12:54", "État: Terminé", "Terminé le: Wednesday 27 April 2022, 12:58", "Temps mis: 3 min 36 s", "Points: 2,00/3,00", and "Note: 6,67 sur 10,00 (67%)". Below this, two questions are listed. "Question 1" is marked "Correct" with a score of 1,00/1,00; the question is "Question test 1" and the selected answer is "Faux" (checked). The feedback says "La réponse correcte est « Faux »". "Question 2" is marked "Incorrect" with a score of 0,00/1,00; the question is "Question test 2" and the selected answer is "Vrai" (marked with a red X). The feedback also says "La réponse correcte est « Faux »". On the right side, there is a navigation panel titled "Terminer la relecture" with three buttons: 1 (green), 2 (red), and 3 (green).

9. Enfin, dans le panneau navigation du test situé à droite, cliquez sur **Terminer la relecture**.

Navigation du test

Terminer la relecture



L'**auto-évaluation** effectuée sera affichée.

Auto-évaluation

Méthode d'évaluation : Note la plus haute

Résumé de vos tentatives précédentes

1	Terminé Remis Wednesday 27 April 2022, 12:58	2,00	6,67	Relecture
---	---	------	------	-----------

Note la plus haute : 6,67 / 10,00.

Effectuer de nouveau le test

Remarque: Le résultat du questionnaire et la note finale de celui-ci seront affichés en fonction de la configuration effectuée par l'instructeur dans ledit questionnaire.

Voir le package SCORM

Pour effectuer cette activité, procédez comme suit:

1. Accédez au cours.
2. Identifiez le **package SCORM**.
3. Cliquez sur **SCORM**.

SCORM

Nombre de tentatives permises: Illimité
 Nombre de tentatives effectuées: 1
 Note de la tentative 1: 0%
 Méthode d'évaluation: Meilleure tentative
 Note envoyée: 0%

Mode: Prévisualiser Normal

Entrer

Activité précédente

Aller à...

4. Vous pouvez observer les tentatives autorisées, réalisées, le type de qualification et, une fois terminé, votre résultat.
5. Pour y accéder, appuyez sur **Entrer**.
6. Vous verrez alors le contenu du package SCORM, à côté de l'index.

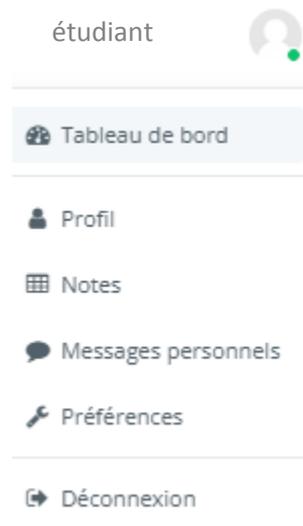
SCORM



7. Une fois terminé, vous recevrez les résultats.

Messagerie

1. Avec cet outil, vous pouvez communiquer avec n'importe quel utilisateur du site.



2. Dans la barre de recherche, vous pouvez taper le nom de la personne, vous pouvez l'ajouter en tant que contact et lui envoyer des messages dedans l'onglet **Privé**.

