

Guide de l'étudiant

Pour l'utilisation de Moodle

Découverte de la plateforme Moodle

Accéder à votre profil

Accéder au cours de la plateforme

Participer à un test en ligne

2016-2017

Sommaire

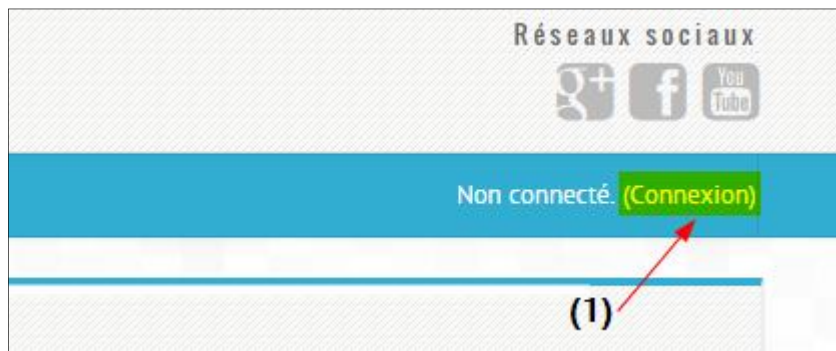
1. Introduction à Moodle	1
2. Méthodes de connexion à Moodle de l'université du 20 Aout 1955 Skikda	1
3. Interfaces et navigation	2
3.1.Page d'accueil de Moodle	2
4. S'inscrire au cours	7
5. Les ressources et les activités dans un cours Moodle	11
5.1.Les ressources	11
5.2.Les activités	12
5.2.1.Le chat	12
5.2.2.Le forum	13
5.2.3.Devoir	14
5.2.4.Test	17
6. Les indispensables à ne pas oublier	20
7. Conclusion	20
8. Adresses et liens utiles	20

1. Introduction à Moodle

Moodle est une plateforme d'apprentissage en ligne (elearning) accessible via un navigateur web. Moodle est l'acronyme pour **M**odular **O**bject- **O**riented **D**ynamic Learning **E**nvironment. Il a ainsi été conçu pour être une plateforme d'apprentissage «modulaire».

2. Méthodes de connexion a Moodle de l'université du 20 Aout 1955 Skikda

- **Accès direct** via le site <http://elearning.univ-skikda.dz> ,puis cliquez sur « **Connexion** » en haut à droite (1)



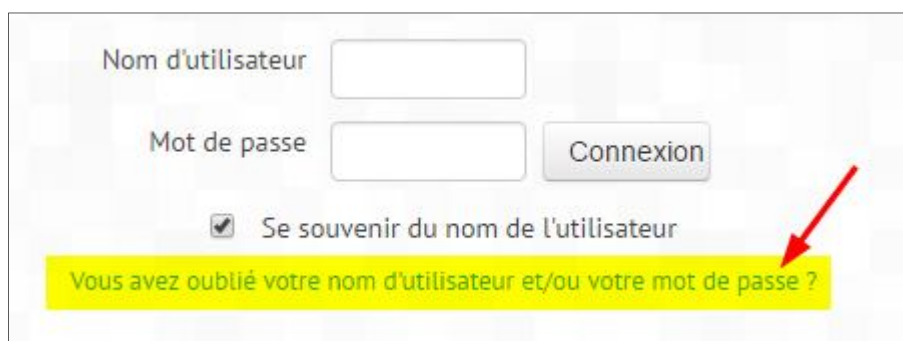
Capture d'écran n°1 : Connexion à la plateforme Moodle

- **Via le site de l'université** : cliquez sur la rubrique « **e-learning** » puis sur « Plateforme Moodle ».



Capture d'écran n°2 : Connexion à Moodle via le site de l'université

En cas d'oubli de votre mot de passe, cliquez sur « **Vous avez oublié votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe ?** » et suivez les instructions afin que le système vous en génère un nouveau.



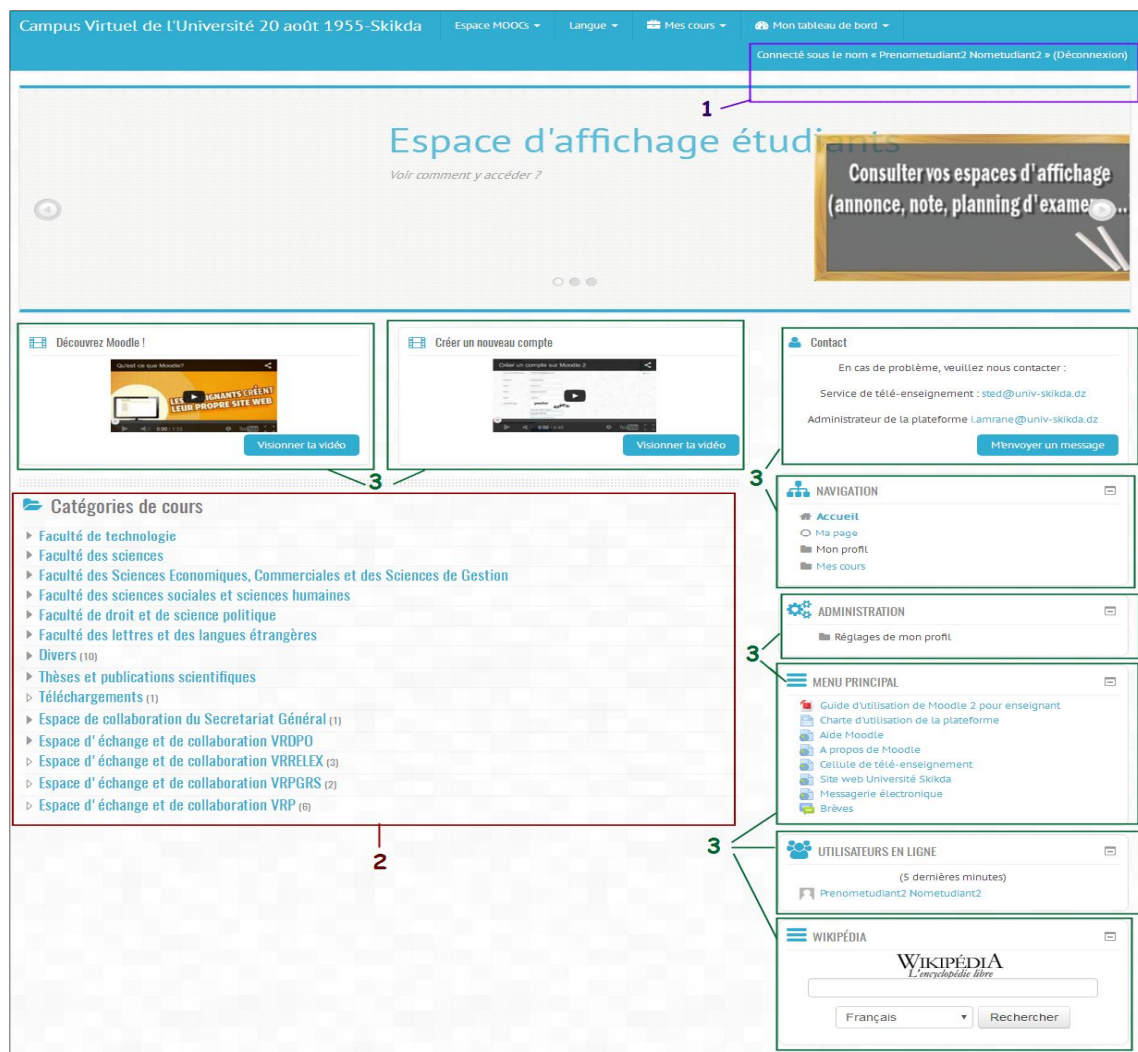
Capture d'écran n°3 : récupération du mot de passé oublié

Autre utilisateur : si vous n'avez pas de compte, vous pouvez accéder avec une connexion anonyme. Un visiteur anonyme n'accèdera qu'aux espaces de cours dans lesquels l'accès anonyme est autorisé.

3. Interfaces et navigation

3.1. Page d'accueil de Moodle

Une fois connecté, vous arrivez à la page d'accueil de Moodle qui comprend

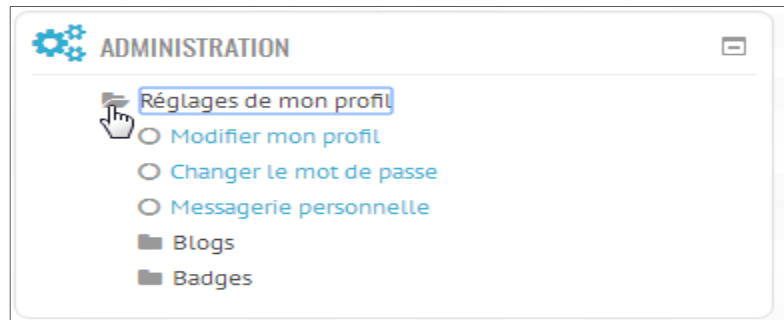


Capture d'écran n° 4 : La page d'accueil du site Moodle

- **Zone 1** : affiche votre nom et prénom, si vous souhaitez modifier votre profil, Moodle vous propose deux façons soit en cliquant sur votre **nom et prénom**

Connecté sous le nom « Prenometudiant2 Nometudiant2 » (Déconnexion)

Ou à partir du bloc « **Administration** » puis « **Réglages de mon profil** »



Capture d'écran n° 5 : Bloc administration (vue d'étudiant)

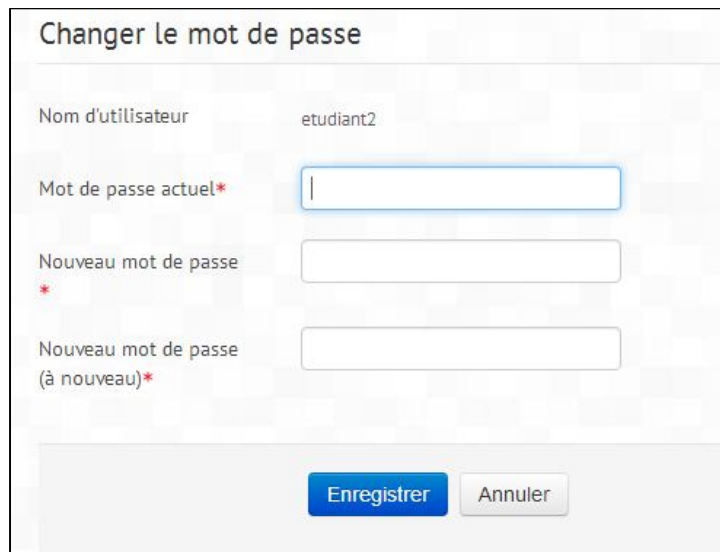
La page pour modifier votre profil s'affiche comme suit :

Capture d'écran n°6 : Page d'édition du profil

Depuis cette page vous pouvez :

- Accéder aux différents champs (nom, prénom, mail) et les modifier
- Compléter le champ **Description** pour écrire quelques mots sur vous-même. Le texte s'affichera sur votre page de profil.
- Compléter le champ **Avatar utilisateur** pour associer une photo à votre profil.

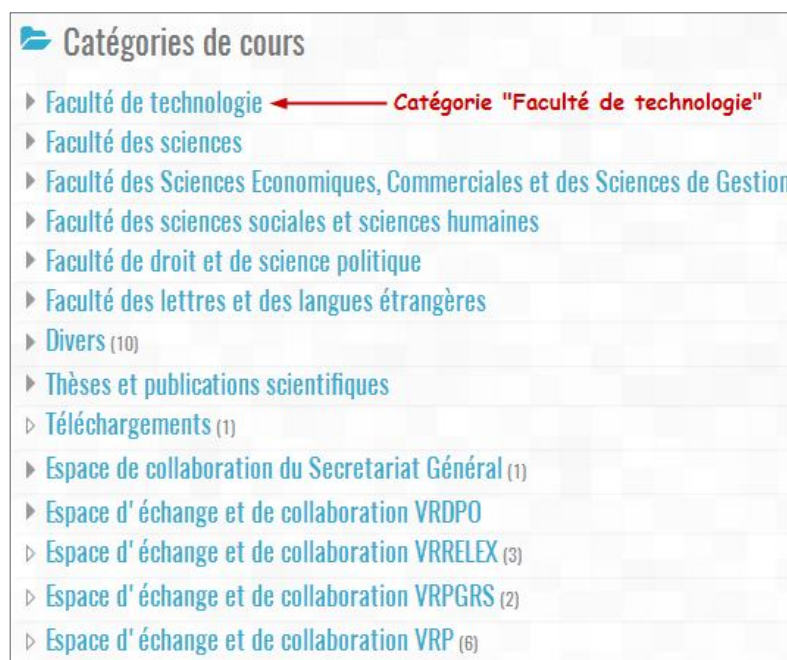
Via le paramètre « **Réglages de mon profil** » vous pouvez également changer votre mot de passe si besoin



Capture d'écran n°7 : Modification de mot de passe

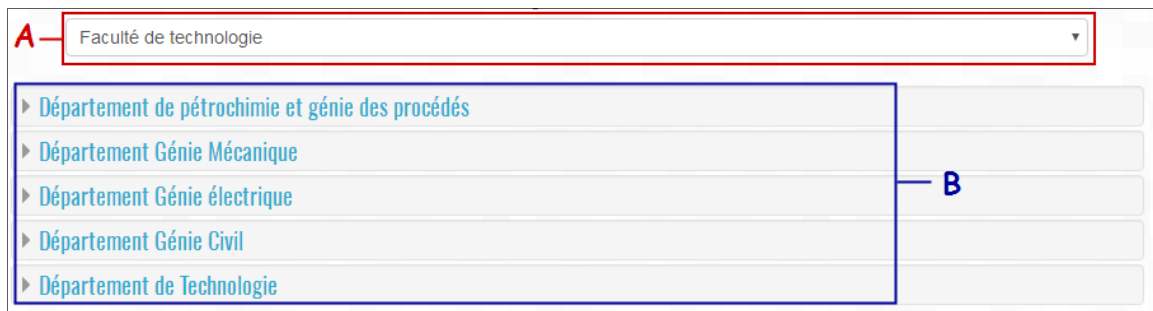
- **Zone 2** : Zone principale, c'est généralement dans cette zone que s'affiche le contenu du cours de l'enseignant .

Les cours sont organisés en catégories (les facultés) et en sous-catégories (les départements), c'est dans les départements que vous y trouverez les cours de vos enseignants



Capture d'écran n°8 : Zone principal de Moodle

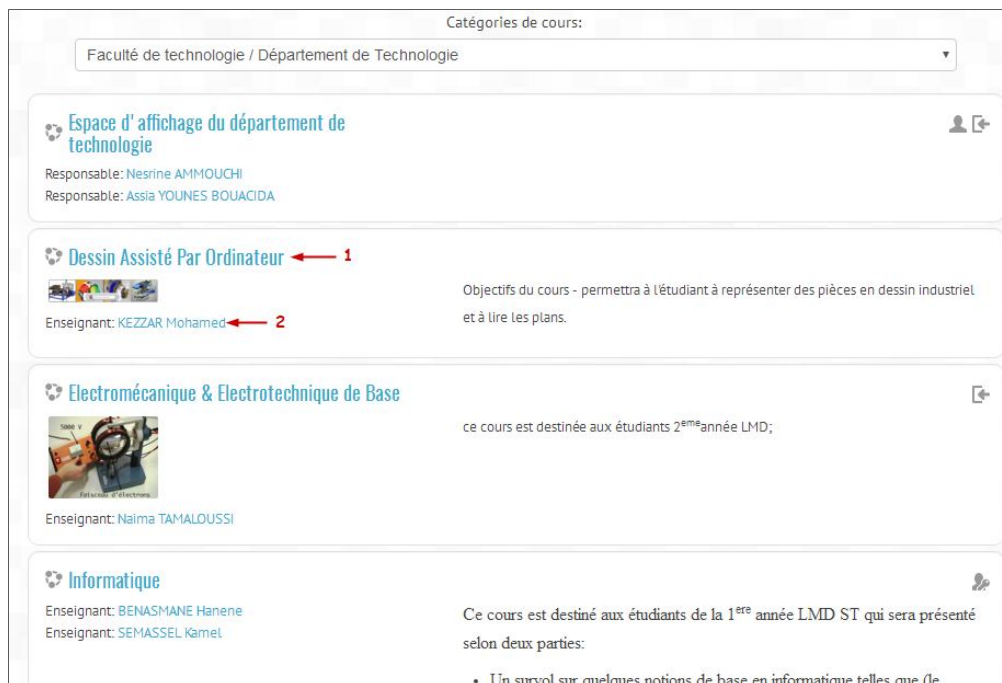
Lorsqu'on clique sur le lien « **Faculté technologie** » on y trouve à l'intérieur les départements



Capture d'écran: n°9 : Les sous-catégories

- **A** : Nom de la Catégorie (exemple : Faculté de technologie)
- **B** : Les sous-catégorie (les départements)

Prenons l'exemple en cliquant sur le département de technologie, on y trouve **des espaces de cours**

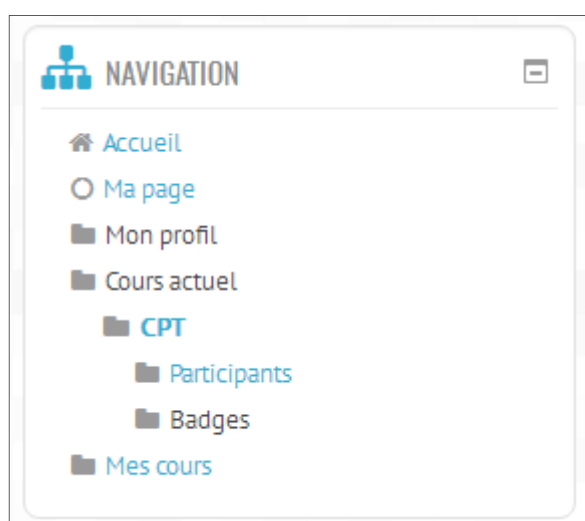


Capture d'écran n°10 : Les espaces de cours

- **1** : Nom du module (cours)
 - **2** : Nom et prénom de l'enseignant chargé du module
- **Zone 3** : on les appelle **les blocs**, tout les blocs sont placés à droite de la page sauf pour la page d'accueil (il y en a aussi en haut) Il existe deux types de blocs :

Blocs obligatoires :

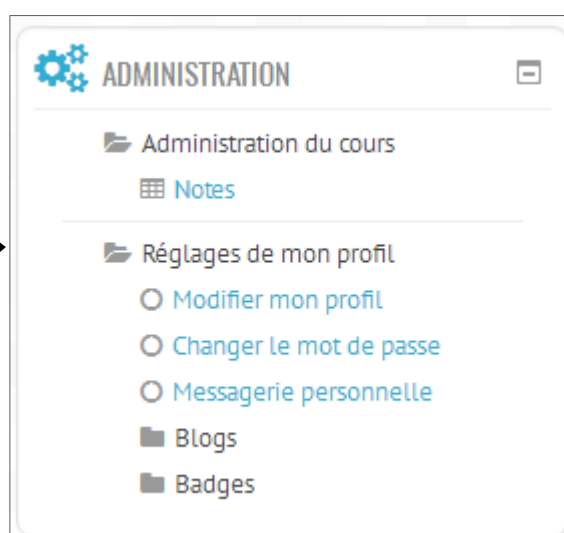
Bloc Navigation ➡



Capture d'écran n°11 : Bloc navigation vue d'étudiant

Le bloc navigation vous permet d'accéder à votre tableau de bord personnalisé [liste des cours auxquels vous avez accès, aux badges, à votre profil].

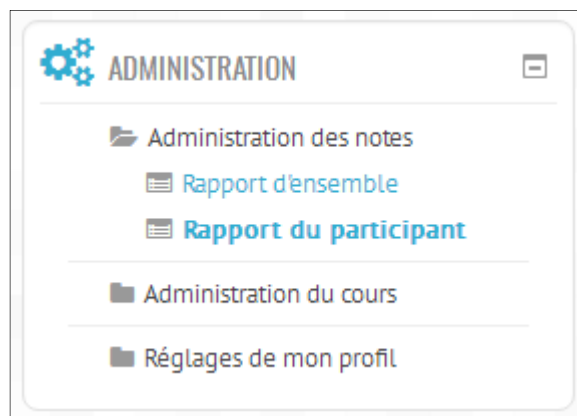
Bloc Administration (étudiant) ➡



Capture d'écran n°12 : Bloc administration vue d'étudiant

Il s'adapte au contexte dans lequel vous vous trouvez (et aux permissions qui vous sont accordées dans ce contexte).

- Sur la page d'accueil d'un cours, le bloc « **Administration** » propose un menu « **Administration du Cours** » contenant un lien « **Notes** » qui vous donne accès aux notes que vous avez obtenues dans le cours.
- Sur la page de consultation des notes, un menu supplémentaire « **Administration des notes** » contient deux liens :
 - **Rapport du participant** fournissant les notes par activité dans le cours
 - **Rapport d'ensemble** donnant la liste des notes globales de chaque cours



Capture d'écran n°13: Administration des notes

Blocs non obligatoires :

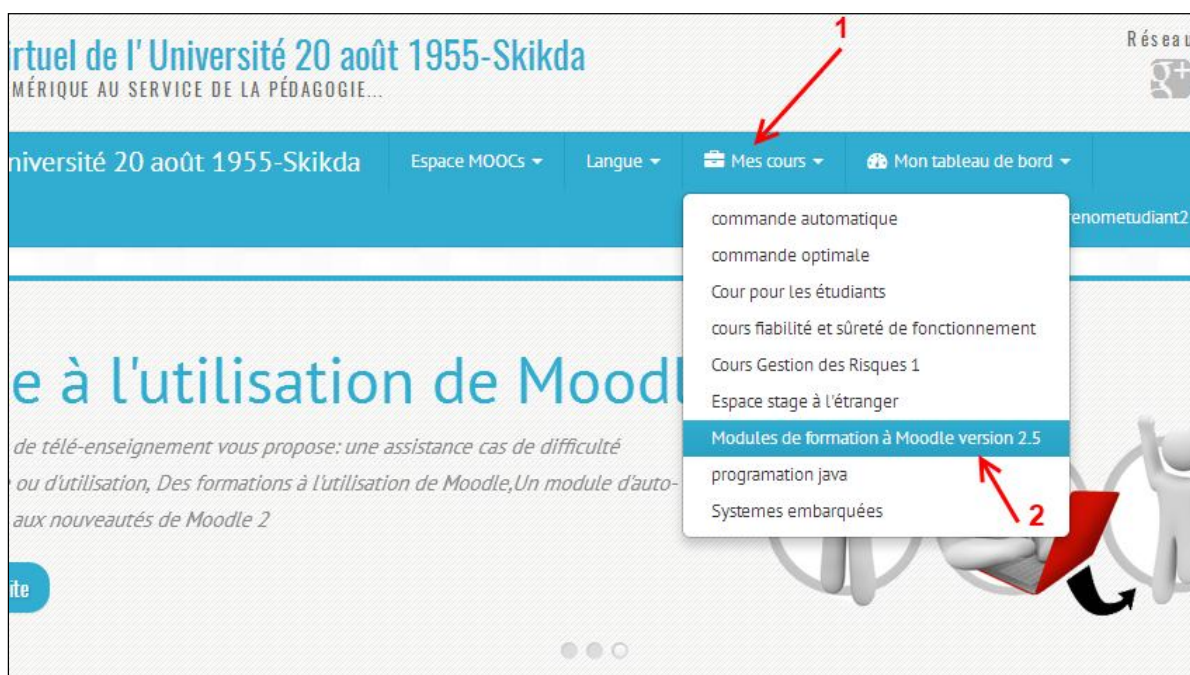
Ce sont des blocs fonctionnels qui donnent des indications sur le contenu et la vie du cours [ex : liste des inscrits au cours, moteur de recherche dans les forums, dernières modifications effectuées dans le cours, calendrier, événements à venir...].

Les blocs non obligatoires peuvent être placés et paramétrés en fonction des besoins de votre enseignant pour son cours.
Si l'enseignant n'en ressent pas l'utilité, le cours peut très bien ne contenir aucun bloc non obligatoire.

4. S'inscrire au cours

- **Cas 1** : si vous êtes déjà inscrit par l'enseignant dans son cours

Là, il ne vous suffit qu'à cliqué sur le menu « **Mes cours** » et choisir le nom du cours de votre enseignant (voir image ci-dessous) :



Capture d'écran n°14: Accès au cours

ACCUEIL / MES COURS / DIVERS / DEMOODLE

Cours de démonstration des fonctionnalités de Moodle 2



Qu'est ce que Moodle ?
Forum des nouvelles
Objectif de la formation
Présentation Moodle
Programme de formation

Partie 1 : S' identifier et accéder à la plateforme Moodle

Authentification et profil personnel
Accès à un cours
Se repérer dans son espace cours

Vidéo de démonstration
Travaux pratique 01

Partie 2 : Créer et administrer un espace de cours Moodle

Vidéo de démonstration : Créer un nouveau cours
Vidéo de démonstration : personnaliser ma page

Partie 3 : Inscrire / gérer les participants

Inscrire les participants et leur attribuer un rôle (des droits), créer des groupes, rendre accessible le cours.

Inscrire les participants
Vidéo de démonstration : Inscrire les étudiants dans un cours
Contrôler le cours en prenant un autre rôle que le sien ...

ADMINISTRATION
Administration du cours
Notes
Réglages de mon profil

UTILISATEURS EN LIGNE
(5 dernières minutes)
Prenometudiant2 Nometudiant2

MESSAGES PERSONNELS
Aucun message personnel en attente
Messages personnels

DERNIÈRES NOUVELLES
(Aucune brève n'a encore été publiée)

NAVIGATION
Accueil
Ma page
Mon profil
Cours actuel
DeMoodle
Participants
Badges
Mes cours

CALENDRIER
avril 2017

Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa
						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						

Légende
Cacher les événements globaux

Capture d'écran n°15: Vue d'un espace de cours

- **Cas 2** : vous n'êtes pas inscrit par votre enseignant

Vous allez parcourir les différentes catégories suivant la faculté et le département dans lequel vous étudiez, à l'intérieur du département vous y trouverez des cours, cliquer ensuite sur le nom de cours de votre enseignants et mettez la **clef d'inscription** qu'il vous a communiquée antérieurement dans la séance du présentiel.

Capture d'écran n°16 : Inscription avec clef dans un cours

Si vous avez du mal à vous connecter, essayez de cliquer sur la case à cocher « **Révéler** » cela vous permettra de voir ce que vous avez écrit et corriger une éventuelle erreur.

Une fois entrez dans l'espace de cours de votre enseignant, vous allez voir que l'espace est composé de plus parties :

Capture d'écran n°17 : les principales composantes d'un espace de cours

1. **Une barre de navigation** (fil d'ariane) : est un outil d'aide à la navigation dans des pages web. Il vous aide à vous situer dans le document en rappelant le chemin parcouru, vous permet aussi de retourner aux niveaux inférieurs d'un cours.

ACCUEIL / MES COURS / DIVERS / DEMOODLE

Capture d'écran n°18 : Fil d'ariane

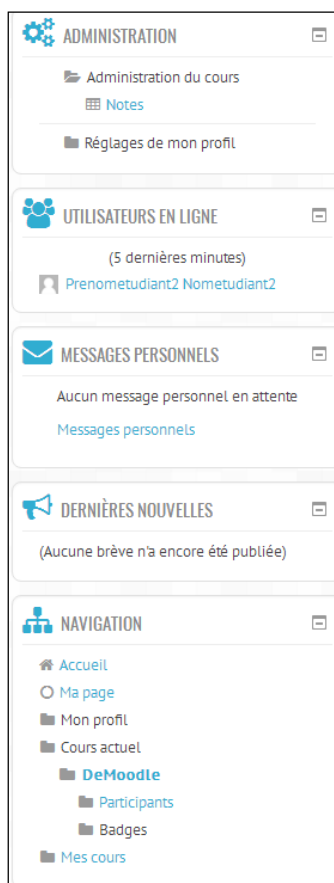
Exemple : Vous êtes dans l'espace de cours « **DEMOODLE** » et vous voulez revenir à la page d'accueil dans ce cas là il vous suffit de cliquer sur le lien « **Accueil** »

2. **Le contenu pédagogique du cours** : Il est structuré en sections (qui correspondent aux différents chapitres abordés dans le cours). Chaque section peut contenir :
- a. **des ressources** [contenus "passifs"] : les documents en ligne [html, pdf, zip, swf,...] à télécharger, les dossiers contenant plusieurs documents, les liens web, ...
 - b. **des activités** [contenus "interactifs"] : les devoirs à rendre, les quiz à réaliser, les forums, des ressources ou/et des activités d'apprentissage choisies et définies par les enseignants.



Capture d'écran n°19 : les ressources et les activités dans Moodle

3. **Des blocs fonctionnels** : ces blocs proposent des outils et des liens pour le suivi du cours
- a. **Bloc Administration** : permet ici de consulter vos notes ou votre profil.
 - b. **Bloc utilisateur en ligne** : montre quels utilisateurs sont connectés en même temps que vous.
 - c. **Message personnel** : pour envoyer un message à une personne inscrite sur la plateforme et pour lire les messages que vous avez reçus.
 - d. **Dernière nouvelle** : donne un aperçu des derniers messages déposés sur le forum des nouvelles
 - e. **Navigation** : permet d'accéder à l'ensemble des cours dans lesquels vous êtes inscrits

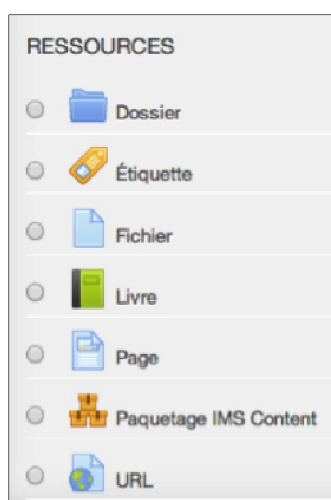


Capture d'écran n°20 : les blocs

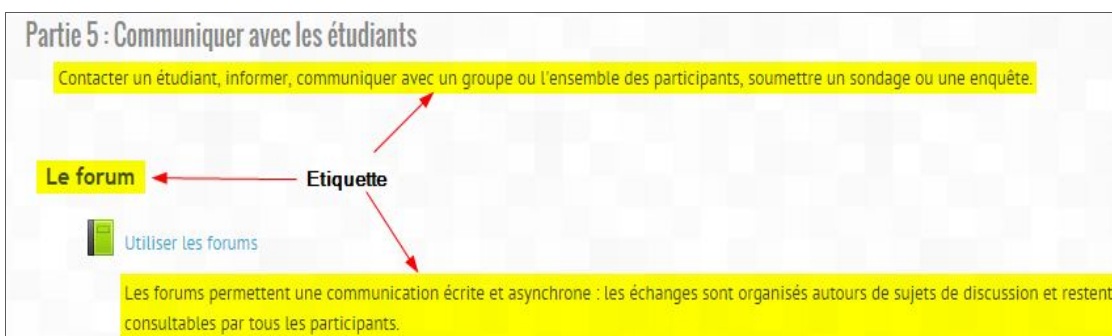
5. Les ressources et les activités dans un cours Moodle

5.1. Les ressources

Les ressources constituent le contenu pédagogique du cours de l'enseignant elles sont rattachées à chaque section du cours et peuvent se présenter sous plusieurs formes : **texte, document internet, document texte, document audio, vidéo, images**, etc. L'icône vous informe sur le type de ressource utilisée



Capture d'écran n°21 : Les ressources dans Moodle



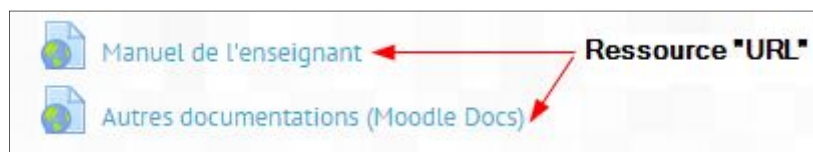
Capture d'écran n°22 : Ressource Etiquette



Capture d'écran n°23 : Ressource Fichier



Capture d'écran n°24 : Ressource Dossier



Capture d'écran n°25 : Ressource URL

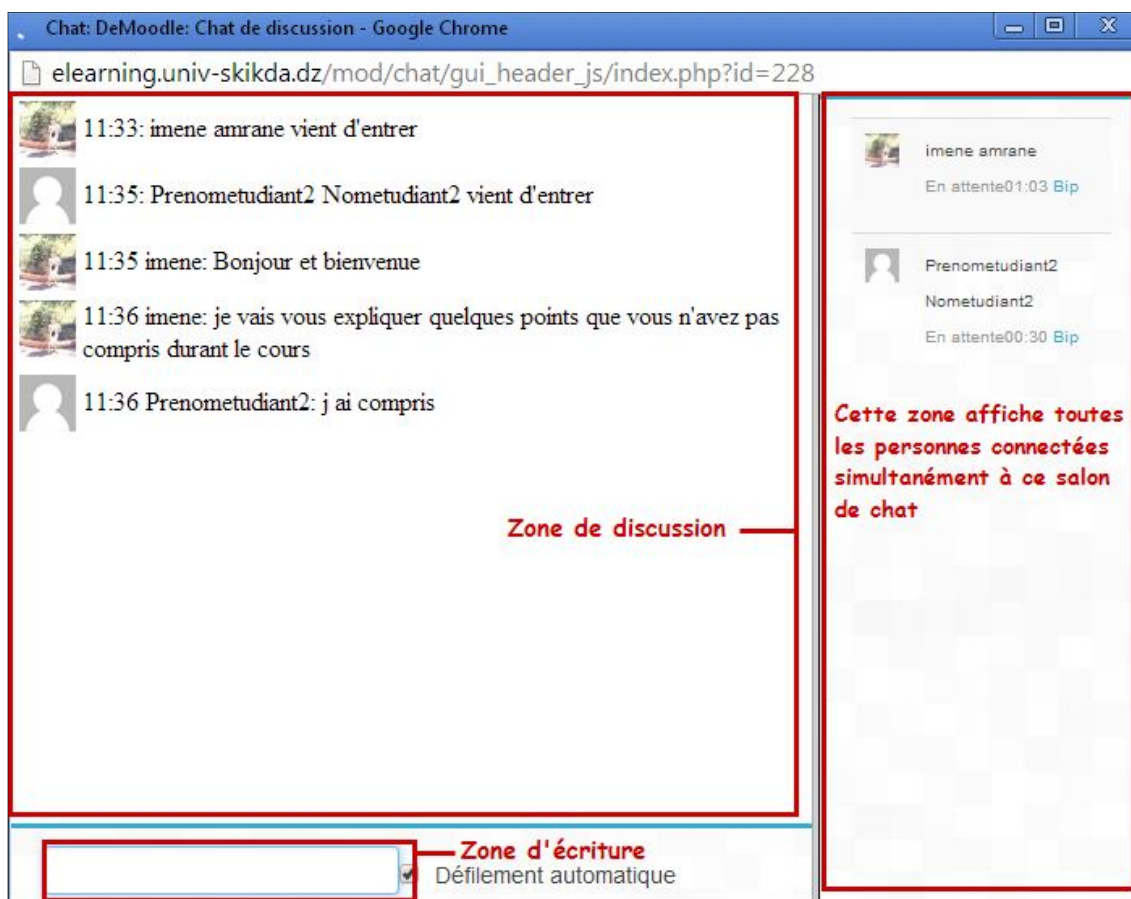
5.2. Les activités

Dans un cours, votre enseignant peut vous proposer différentes activités :

5.2.1. Le Chat

Le chat est un espace de communication synchrone (en temps réel) entre étudiants, ou entre étudiants et enseignants. La présence d'un chat est signalée par le symbole 

Si votre enseignant vous a donné un rendez-vous pour une réunion synchrone, cet événement sera marqué dans le calendrier de l'espace de cours, le moment venu vous cliquez sur l'icône de chat et ensuite sur « **Cliquer ici pour participer au Chat** ».



Capture d'écran n°26 : Session de discussion sur le chat

5.2.2.Le Forum

Le forum est un espace d'échange. La participation à un forum passe par l'envoi d'une ou plusieurs contributions à l'intérieur, ces contributions peuvent être évaluées et le forum dans ce cas sera considéré comme une activité. L'activité de forum est signalée par le symbole 

Ajouter un nouveau sujet de discussion

- Entrez dans le forum
- Cliquez sur « **Ajouter un nouveau sujet de discussion** »
- Indiquez le sujet, entrez votre message et cliquez sur « **Envoyer** »

Nouveau sujet de discussion

Sujet* Titre de la question Mettez le titre de votre texte

Message*

Police Taille police Paragraphe

B *I* U ABC X₂ X³

J'explique ici ma question ou ma réponse

Chemin: p

 Ecrivez ici votre message

Abonnement ? Abonnez-moi à ce forum ▼

Annexe ?

Ajouter...

Fichiers

 Accompagnez votre message d'une pièce jointe

Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité. Nombre maximal d'annexes : 9

↓

Capture d'écran n°27: Ajout d'un nouveau sujet de discussion

Attention : le **forum des nouvelles** est un forum particulier, ne le confondez pas avec les autres forums. Vous ne pourrez pas créer de nouveaux sujets de discussion. Seuls les enseignants peuvent publier leurs annonces à cet endroit. Vous serez automatiquement abonné à ce forum et vous recevrez tous les informations concernant le déroulement du cours via ce forum.

5.2.3. Devoir

Votre enseignant vous demande de rendre un travail sur Moodle

Un espace de dépôt de devoirs est signalé par le symbole 

- Rendez-vous dans cet espace, lisez les consignes et notez la date limite de retour.
- Pour rendre un devoir, cliquez sur le bouton "**Remettre un devoir**".
- Selon le type de devoir demandé, glissez votre fichier dans la zone prévue ou rédigez votre travail directement en ligne

Procédez aux modifications suivantes :

Consigne du devoir

- Accédez à votre profil et remplissez les champs
 - "Description" : vous y mettez par exemple le statut professionnel dans l'université, la filière enseignée et département auquel vous êtes rattaché
 - "Centres d'intérêt" : mettez vos loisirs ou activités préférées
- Après avoir rempli soigneusement ces deux champs **enregistrez** vos modifications
- Une fois l'activité terminée, **cliquez sur le bouton "Remettre un devoir"** et inscrivez dans l'éditeur de texte "J'ai terminé le travail"

État du travail remis

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Pas évalué
À remettre jusqu'au	vendredi 20 juillet 2018, 18:00
Date limite de la remise	
Temps restant	1 année 73 jours

[Remettre un devoir](#) **Cliquez ici pour remettre votre travail**

Capture d'écran n°28 : Espace de dépôt devoir

Texte en ligne

Devoir de type "Texte en ligne"

Police Taille police Paragraphe

B I U ABC x_s x^s

Alignement, Bullets, Images, Liens, HTML, etc.

Chemin: p

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

Capture d'écran n°29 : Espace de dépôt devoir « texte en ligne »

▼ Remises de fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : 10Mo. Nombre maximal d'annexes : 1

Cliquez ici pour déposer votre fichier [Ajouter...](#) [Créer un dossier](#)

Fichiers

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

Capture d'écran n°30 : Espace de dépôt devoir « déposer un fichier »

Notons que votre enseignants pourra vous limiter le nombre de fichier à déposer, si vous ne savez pas demandez-le lui

Retour de l'enseignant

S'il le souhaite, l'enseignant peut utiliser cet espace pour vous faire un retour sur votre travail sous forme de commentaires, voir même vous attribuer une note. Rendez-vous dans l'espace, le retour de votre enseignant est affiché sous l'intitulé « **Feedback** »

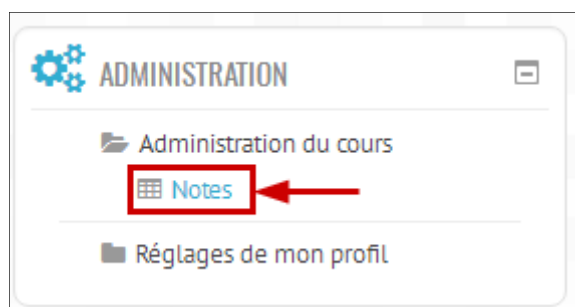
État du travail remis		Etat de votre devoir	
Statut des travaux remis	Remis pour évaluation		
Statut de l'évaluation	Noté		
À remettre jusqu'au	vendredi 20 juillet 2018, 18:00		- Date limite du devoir, - Temps qui reste, - Date de votre remise.
Temps restant	1 année 64 jours		
Dernière modification	mercredi 17 mai 2017, 09:16		
Texte en ligne	Exemple de Réponse de l'étudiant 1 : Il est possible que le corpus contienne une image. Il s'agit d'un document qui a la même valeur que les textes qu'il accompagne : il faudra interpréter cette image, afin de pouvoir la comparer aux textes pour traiter les questions de corpus.		
Votre réponse (sous forme d'un exte en ligne)			
Feedback			
Note	15,00 / 20,00		- Votre feedback (en commentaire) - Votre note - Date d'évaluation de votre travail
Évalué le	mercredi 17 mai 2017, 10:25		
Évalué par	 imene amrane		
Feedback par commentaires	Très bien, cela dit, une petite révision est nécessaire surtout la partie 2 du cours		

Capture d'écran n°31 : Remise de la note et du feedback de l'enseignant

Consulter sa note depuis le bloc administration

Vous pouvez consulter carnet de note depuis le bloc **administration**, cela vous donnera accès à l'ensemble des activités que vous.

A la suite d'une correction de votre enseignant, vous recevrez une notification par mail en vous indiquant que votre devoir a été évalué.
Chaque étudiant n'a accès qu'à ses propres résultats.



Capture d'écran n°32 : Accès au note via le bloc administration

5.2.4.Test

L'activité test vous permet de vous évaluer et de vous auto-évaluer sur un exercice proposé par votre enseignant.

Un test se présente comme une suite de questions affichées sur une même page. Il peut comprendre :

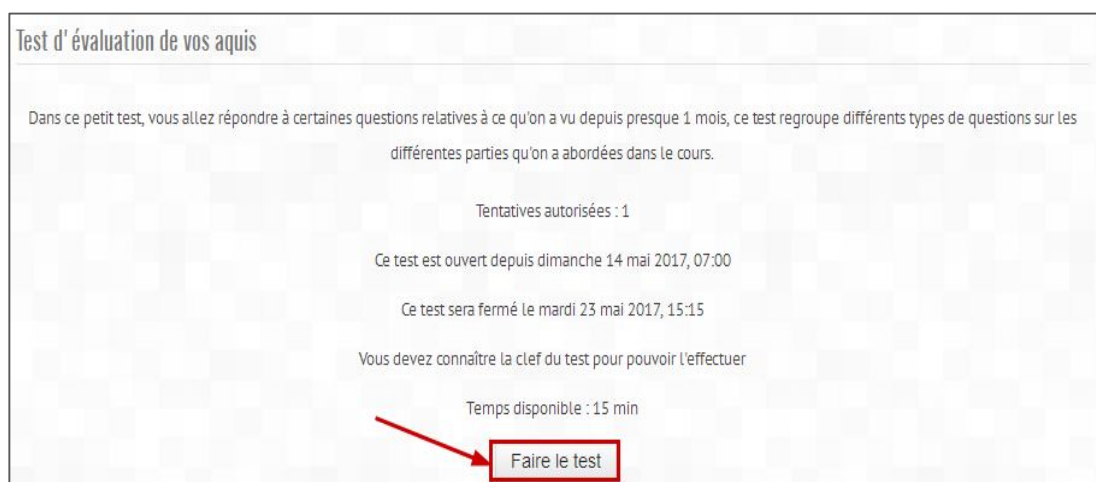
- des questions à choix multiples,
- des questions vrai ou faux,
- des exercices d'appariement,
- des questions à réponse courte (saisie d'un mot ou d'une expression),

Pour identifier un test dans un espace de cours, repérez cette icône :



Lorsque vous sélectionnez un test, vous avez tout d'abord les informations données par l'enseignant (consignes, période d'accessibilité à ce test, objectifs ...).

Pour commencer le test, cliquez sur le bouton «**Faire le test**».



Capture d'écran n°33 : Texte introductif du test

Question 1
Pas encore répondu
Noté sur 1,00
Marquer la question
Modifier la question

Quel type de devoir choisirez-vous pour ces exemples ?

Question d'appariement

Élaborer un dossier de recherche constitué de ressources diverses. Choisir...

Préparer un exposé à présenter à l'oral. Choisir...

Répondre à la question : comment mettez-vous en pratique les notions acquises dans ce cours ? Choisir...

Réaliser le support type diaporama d'un exposé. Choisir...

Question 2
Pas encore répondu
Noté sur 1,00
Marquer la question
Modifier la question

Vous souhaitez que chaque groupe produise un compte rendu de lecture à l'aide d'un wiki et que les étudiants visualisent l'ensemble des productions : quel type de groupe choisissez-vous dans ce cas ?

Veuillez choisir une réponse :

☐ a. Groupes visibles

☐ b. Groupes séparés

☐ c. Aucun groupe

Question à choix multiple

Question 3
Pas encore répondu
Noté sur 1,00
Marquer la question
Modifier la question

A votre avis, les outils de communication d'une plate-forme conservent-ils une trace des échanges effectués ?

Sélectionnez une réponse :

☐ Vrai

☐ Faux

Question Vrai/Faux

Capture d'écran n°34 : Les questions d'un test

A la fin de la page et une fois que vous ayez répondu à toutes les questions, cliquez sur « **Suivant** »

Question 5
Pas encore répondu
Noté sur 1,00
Marquer la question
Modifier la question

Quel type de devoir choisirez-vous pour ces exemples ?

Élaborer un dossier de recherche constitué de ressources diverses. Choisir...

Préparer un exposé à présenter à l'oral. Choisir...

Réaliser le support type diaporama d'un exposé. Choisir...

Répondre à la question : comment mettez-vous en pratique les notions acquises dans ce cours ? Choisir...

Suivant

Capture d'écran n°35 : Bouton pour envoi de réponses

Moodle vous affiche l'état de vos réponses à ce test, si vous avez oublié de répondre à une question (ou plusieurs questions) vous pouvez retourner à la page précédente en cliquant sur « **Retour à la tentative** »

Si vous êtes sûr de vos réponses cliquez sur « **Tout envoyer et terminer** »

Test d'évaluation de vos acquis

Résumé de la tentative

Libellé de la question	État
1	Réponse enregistrée
2	Réponse enregistrée
3	Réponse enregistrée
4	Réponse enregistrée
5	Réponse enregistrée

1

Retour à la tentative

Temps restant 0:11:03

Cette tentative doit être envoyée avant lundi 22 mai 2017, 15:16.

2

Tout envoyer et terminer

Capture d'écran n°36 : Etat des réponses

Après avoir envoyé les réponses, vous recevez automatiquement votre note et le feedback de votre enseignant

Test d'évaluation de vos acquis

Dans ce petit test, vous allez répondre à certaines questions relatives à ce qu'on a vu depuis presque 1 mois, ce test regroupe différents types de questions sur les différentes parties qu'on a abordées dans le cours.

Tentatives autorisées : 1

Ce test est ouvert depuis dimanche 14 mai 2017, 07:00

Ce test sera fermé le mardi 23 mai 2017, 15:15

Vous devez connaître la clef du test pour pouvoir l'effectuer

Temps disponible : 15 min

Résumé de vos tentatives précédentes

État	Points / 5,00	Note / 20,00	Relecture	Feedback
Terminé Remis lundi 22 mai 2017, 15:16	4,00	16,00		Excellent !!

Votre note finale pour ce test est 16,00/20,00.

Feedback global

Excellent !!

Capture d'écran n°37 : Résultat du test

6. Les indispensables à ne pas oublier

1. **Déconnectez**-vous après avoir terminé votre travail sur Moodle, pour cela cliquez sur « **Déconnexion** » situé en coin supérieur à droite
2. Moodle est un lieu d'échange et d'apprentissage. Respectez vos camarades et vos enseignants
3. Vos identifiants (nom d'utilisateur et mot) sont personnelles, ne les divulguez pas à autrui, si vous les avez oublié contactez l'administrateur
4. Si votre compte reste inactif pendant une longue période cela pourrez être supprimé par l'administrateur

7. Conclusion

Nous avons donné à travers ce guide quelques explications relatives à l'utilisation de Moodle de notre université. Sachant que nous n'avons pas abordé toutes les activités et les ressources en détails vu la richesse d'information sur Moodle. Cependant, nous avons décidé de vous donner les points qui nous semblent fondamentaux et les plus facile à comprendre, si vous souhaitez vous approfondir d'avantage sur Moodle il vous faudra pratiquer énormément et surtout être curieux.

Nous vous avons mis à votre disposition des tutoriels vidéos qui vous aideront à mieux appréhender l'utilisation de Moodle, ces vidéos se trouvent sur la plateforme et aussi notre chaine Youtube « STED SKIKDA » alors n'hésitez à vous abonner et à nous donner votre avis

8. Adresses et liens utiles

Contact	Adresse
Administration du site Moodle	• sted@univ-skikda.dz • f.abes@univ-skikda.dz

Nom du site	lien
Section de télé-enseignement	http://cteed.univ-skikda.dz
Plateforme Moodle Skikda	http://elearning.univ-skikda.dz
Page Facebook	https://www.facebook.com/STEDSKIKDA/
Chaine Youtube	Tapez dans la barre de recherche « STED SKIKDA »
Site officiel de Moodle	https://docs.moodle.org/3x/fr/Accueil