



Plate-forme pédagogique Moodle - Guide de l'étudiant



Version : 2.0.1

Date : Septembre 2016 - MAJ 04/17

Editeur : Université de Strasbourg

Auteur(s) : Anne-Catherine Distelzwey - Marina Heimburger - Christophe Scherrer

Copyright : Direction des Usages du Numérique

Licence : Licence Creative Commons : Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage des Conditions Initiales à l'Identique

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	4
Chapitre 1 - Connexion à la plate-forme	5
1. Accès via l'ENT	5
2. Accès direct	5
Chapitre 2 - Interface et navigation	7
1. La page d'accueil : Le tableau de bord	7
2. La liste des espaces de cours : Vue d'ensemble des cours	12
3. Le <i>dock</i> vertical	12
Chapitre 3 - Sur la plate-forme... ..	14
Chapitre 4 - Remarques, suggestions	17
Glossaire	18

INTRODUCTION

Objet

Ce guide vous accompagne dans la prise en main rapide de Moodle, la plate-forme pédagogique de l'Université de Strasbourg.

Il vous explique comment s'inscrire à un espace de cours^[p.18] sur la plate-forme, comment trouver des ressources^[p.18] ou participer aux activités^[p.18] créés par les enseignants.

Public concerné

Étudiants ou apprenants amenés à consulter et à participer à des espaces de cours sur la plate-forme pédagogique Moodle.

Prérequis

Avant de suivre ce guide, vous devez avoir activé [\[https://www.unistra.fr/index.php?id=8248\]](https://www.unistra.fr/index.php?id=8248) votre compte E.N.T.^[p.18] (voir également la rubrique « Aide [\[https://www.unistra.fr/index.php?id=7548\]](https://www.unistra.fr/index.php?id=7548) » de l'E.N.T)

CHAPITRE 1

CONNEXION À LA PLATE-FORME

1. Accès via l'ENT

Dans l'ENT, déroulez le menu **Pédagogie** et cliquez sur **Plate-forme Moodle**.

Cliquez le lien **accéder au contenu**

Dans votre navigateur, **la page d'accueil de la plate-forme s'ouvre dans un nouvel onglet.**



Si vous êtes personnel non enseignant, déroulez le menu **Formation**. La suite de la procédure est inchangée.

2. Accès direct

Pour accéder directement à Moodle sans passer par l'ENT, utilisez l'URL suivante : <https://moodle3.unistra.fr>

Cliquez sur **Connexion** en haut à droite, puis sur le lien **Utilisateurs ENT**.

Saisissez vos **identifiant et mot de passe ENT** puis cliquez sur **Se connecter**.

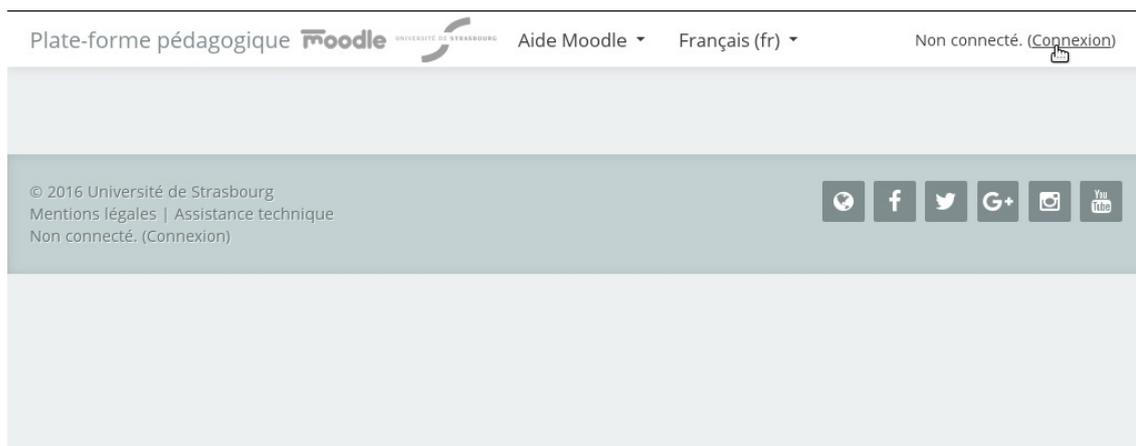




Plate-forme pédagogique Moodle UNIVERSITÉ DE STRASBOURG Aide Moodle ▾ Français (fr) ▾ Non connecté.

Accueil ▸ Choix du mode d'authentification

- Utilisateurs ENT (étudiants, enseignants et personnels de l'université de Strasbourg et ENSAS)
- Autres utilisateurs (comptes externes et connexion anonyme)

© 2016 Université de Strasbourg
Mentions légales | Assistance technique
Non connecté.

🌐 f 🐦 G+ 📷 📺



BIENVENUE SUR LE SERVICE CENTRAL D'AUTHENTIFICATION

[se connecter](#) [Aide en ligne](#) [Charte de votre établissement](#)

Autres utilisateurs

Les personnes n'ayant pas de compte ENT mais disposant d'un accès à Moodle cliqueront sur le lien **Autres utilisateurs** pour y saisir les identifiant et mot de passe qui leur ont été communiqués personnellement.

La connexion anonyme est aussi possible. Un visiteur anonyme n'accédera qu'aux espaces de cours dans lesquels l'accès anonyme est autorisé.

CHAPITRE 2

INTERFACE ET NAVIGATION

1. La page d'accueil : Le tableau de bord

The screenshot shows the Moodle dashboard interface with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1**: NAVIGATION menu (containing Tableau de bord, Accueil du site, Pages du site, Mes cours, Dv_, ig_, Pptest)
- 2**: ADMINISTRATION menu (containing Administration du site)
- 3**: VUE D'ENSEMBLE DES COURS (containing filters for category and teacher, and course listings: Dessin vectoriel, Interfaces graphiques, Projet professionnel étudiant)
- 4**: Modifier cette page button
- 5**: OUTILS DU TABLEAU DE BORD (containing S'inscrire à un cours button)
- 6**: FICHIERS PERSONNELS (containing Gestion des fichiers personnels)
- 7**: Profil utilisateur
- 8**: Aide Moodle
- 9**: Français (fr) language selector
- 10**: Footer (containing copyright information, legal mentions, technical assistance, and social media icons)

1 Navigation

NAVIGATION

Tableau de bord

- Accueil du site
- ▶ Pages du site
- ▼ Mes cours
 - ▶ Dv_
 - ▶ ig_
 - ▶ Pptest

Bloc permettant de naviguer rapidement dans la plate-forme

2 Administration



Bloc permettant de paramétrer vos espaces de cours, vos activités selon le contexte

3 Vue d'ensemble des cours



Liste des espaces de cours que vous avez créé ou dans lesquels vous vous êtes inscrit classés par ordre alphabétique

4 Bouton Modifier cette page



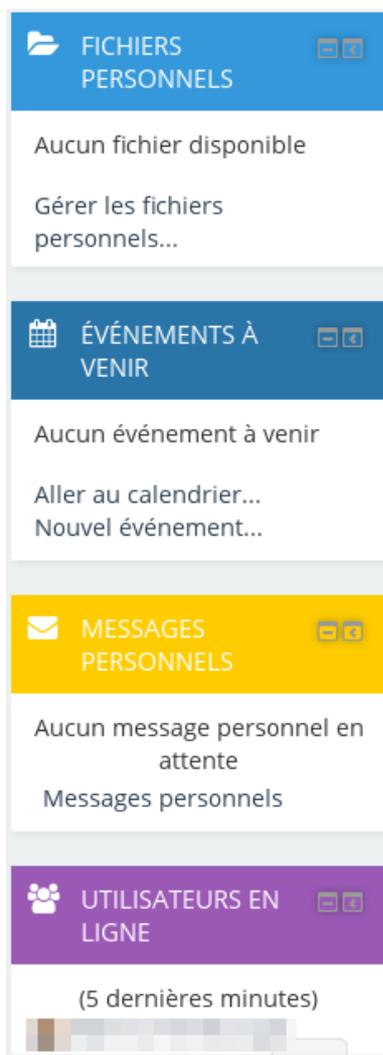
Bouton permettant de personnaliser votre tableau de bord

5 Outils : S'inscrire à un cours



Boutons permettant de rechercher et s'inscrire à des cours

6 Fichiers personnels, Événements à venir, Messages personnels et Utilisateurs en ligne



Blocs permettant entre autres de gérer vos fichiers et vos messages

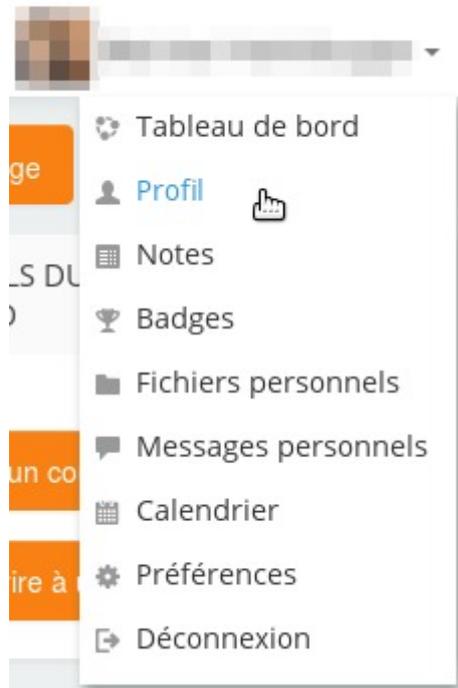
7 Menu



En cliquant sur votre nom ou sur votre avatar, un menu apparaît.

Vous y trouverez :

- un accès à votre profil ;
- des outils d'accès rapide (tableau de bord, page dédiée aux notes, badges, fichiers et messages personnels, calendrier) ;
- une page de paramétrage de vos préférences (édition du profil, langue préférée, préférences de forum, de l'éditeur de texte, notification des messages, ...) ;
- le lien de déconnexion.

**8 Aide**

Aide Moodle ▾

Ressources d'aide à l'utilisation de la plate-forme dont le présent guide.

Cliquer sur "Aide Moodle" pour ouvrir le menu puis sur l'item choisi pour y accéder.

9 Langue

Français (fr) ▾

Outil de personnalisation de l'interface : changement de la langue de celle-ci.

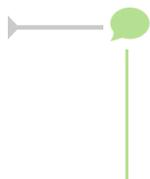


Cliquer sur la langue actuelle pour ouvrir le menu puis sur la langue voulue pour valider le choix.

10 Pied de page



Dans le pied de page, vous accédez entre autres aux mentions légales du site et à la page de contact du support informatique ainsi qu'à des liens vers les réseaux sociaux de l'université.



Le design étant "*responsive*", les blocs sont susceptibles de se repositionner automatiquement en fonction des contraintes d'affichage, par exemple les uns en dessous des autres sur une seule colonne au lieu de trois.

Personnalisation du tableau de bord

En cliquant sur le bouton **Modifier cette page** en haut à droite de l'interface, vous pourrez personnaliser cette page et modifier l'affichage et/ou la position des blocs, mais aussi afficher d'autres blocs.



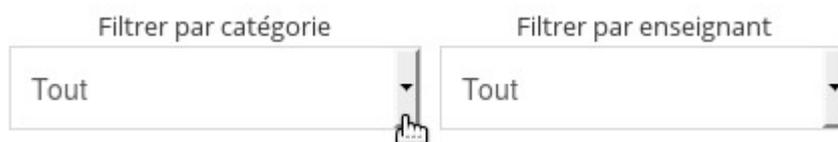
Pour revenir au Tableau de bord par défaut (page non modifiée), cliquez sur le bouton **Réinitialiser la page**.

2. La liste des espaces de cours : Vue d'ensemble des cours



Dans cette liste, les espaces de cours sont classés par ordre alphabétique.

- Vous pouvez choisir d'afficher ou de masquer des espaces en cliquant sur l'icône  à droite.
- Vous pouvez filtrer cette liste par catégorie de cours ou aussi par enseignant intervenant dans l'espace.



- Des informations sur les activités d'un espace de cours peuvent aussi s'afficher sous le nom de ce dernier.

▼ Interfaces graphiques



Vous avez des tests à terminer

Test: Ergonomie niv.1

Ce test sera fermé le jeudi 30 juin 2016, 23:55

Tentatives : 0

3. Le dock vertical

Pour maximiser l'espace central de la page et pouvoir mieux se concentrer sur son

contenu, chaque utilisateur a la possibilité de déporter les blocs dans une barre de menu verticale alignée à gauche de l'interface : le *dock* vertical.

- Cliquez sur l'icône  en haut à droite d'un bloc et ce bloc se rangera dans le *dock*
- **En survolant le dock avec votre souris, le contenu du bloc apparaît et est tout à fait fonctionnel.**
- Si vous souhaitez remettre le bloc à sa place initiale, cliquez sur l'icône 

CHAPITRE 3

SUR LA PLATE-FORME...

▶ vous cherchez le cours d'un enseignant et vous souhaitez vous y inscrire

- cliquez sur le bouton **s'inscrire à un cours**
- la liste des cours disponibles dans votre parcours est affichée
- cliquez sur le lien **tout ouvrir** ou les icônes 
- l'ensemble des cours est alors visible
- **cliquez sur le titre du cours pour vous inscrire et entrer dans l'espace**

● **les icônes qui peuvent apparaître à côté des titres de cours vous donnent certaines indications :**

-  Un résumé (fournit par l'enseignant)
-  L'inscription nécessite une clé (mot de passe que l'enseignant vous aura communiqué)
-  L'espace de cours est ouvert à l'auto-Inscription des étudiants

⚠ **Si le cours de l'enseignant n'apparaît pas dans la liste ou s'il n'y a pas de cours disponibles dans votre parcours**

Utilisez le moteur de recherche et saisissez soit le nom de l'enseignant soit le nom du cours.

⚠ **Si un cours n'est pas ouvert à l'auto-inscription**

Vous n'avez pas d'autre choix que de contacter l'enseignant pour qu'il vous inscrive dans son cours

▶ vous devez rendre un devoir

☞ L'enseignant qui vous demande de rendre un devoir en ligne a créé dans son espace de cours Moodle, **un lien précédé de cette icône** : 

- **cliquez sur le lien**
- les consignes de l'enseignant (types de fichiers attendus, dates...) apparaissent normalement en haut de la page qui s'affiche
- **cliquez sur le bouton** remettre un devoir
- glissez votre fichier dans l'encart blanc
- cliquez enfin sur le bouton enregistrer
- voilà, votre devoir est déposé.

● Si le glisser/déposer ne fonctionne pas sur votre navigateur

- cliquez sur 
- dans le sélecteur de fichier (cadre qui vient de s'ouvrir), cliquez sur  Déposer un fichier à gauche
- utilisez ensuite le bouton Parcourir pour chercher le fichier sur votre poste de travail
- validez en cliquant le bouton Déposer ce fichier
- cliquez enfin sur le bouton enregistrer

▶ vous souhaitez suivre toutes les discussions d'un forum

☞ Si l'enseignant a mis en place un forum de discussion générale dans son espace de cours tous les utilisateurs inscrits peuvent poster des messages ou répondre et cela à n'importe quel moment. Si une discussion vous intéresse et que vous ne voulez (ou ne pouvez) pas vous connecter sur la plate-forme régulièrement pour la suivre, vous pouvez vous abonner au forum et recevoir une copie des messages postés dans votre boîte mail.

- cliquez sur le lien du forum : titre précédé de l'icône 
- dans le bloc Administration > Administration du forum, cliquez sur le lien s'abonner au forum et vice versa pour se désabonner.

● Certains forums peuvent être paramétrés pour refuser l'abonnement ou aussi abonner automatiquement tous les utilisateurs.
Ces choix sont faits par l'enseignant.

vous souhaitez vous désinscrire d'un cours



Dans le bloc « **Administration** » du cours, suivre le lien « **Me désinscrire de [nom du cours]** », s'il est disponible. Sinon, il convient de prendre contact avec l'enseignant.

CHAPITRE 4

REMARQUES, SUGGESTIONS

Votre avis nous intéresse !

Afin de contribuer à l'amélioration de la qualité des documentations, vous pouvez transmettre vos remarques et suggestions à sn-documentations@unistra.fr (sans omettre d'indiquer le nom de la documentation et, si possible, l'URL de consultation).

Les données collectées seront uniquement utilisées par la Direction des usages du numérique et la Direction Informatique.

Les adresses de messagerie recueillies pour l'inscription à la liste de diffusion sont utilisées pour l'envoi d'informations concernant la création ou la mise à jour de documentations, d'une part, la gestion de votre abonnement d'autre part.

Vous pouvez, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant en vous adressant à sn-documentations@unistra.fr [mailto:sn-documentations@unistra.fr].

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Vous pouvez à tout moment modifier ou supprimer votre abonnement à la liste de diffusion.

GLOSSAIRE

Activité	<p>Une activité au sens de Moodle est un outil qui permet l'interaction entre l'enseignant et l'étudiant ou entre les étudiants.</p>
E.N.T. <i>= Environnement Numérique de Travail</i>	<p>Chaque étudiant et personnel régulièrement inscrit à l'Université de Strasbourg dispose d'un accès à l'Environnement Numérique de Travail (E.N.T.).</p> <p>Il s'agit d'un portail unique, regroupant les accès à tous les outils numériques utiles à son parcours à l'Université.</p> <p>http://ent.unistra.fr</p>
Espace de cours <i>= Cours Moodle</i>	<p>Un Espace de cours est un espace en ligne accessible à un groupe de personnes autorisées.</p> <p>Un ou plusieurs enseignants pourront administrer cet espace et y ajouter des ressources ou des activités.</p> <p>L'espace sera ensuite accessible à tout étudiant de l'Université de Strasbourg ou au contraire protégé par clef d'inscription pour n'être ouvert qu'aux étudiants concernés.</p> <p>Cet espace est visuellement découpé en « blocs » répartis sur trois colonnes : un espace central (où l'on trouve des « sections ») et deux colonnes latérales.</p>
Ressource	<p>Les ressources sont des éléments figés qu'un enseignant met à disposition des étudiants : un site web, un document pdf, une ressource vidéo, une ressource sonore, ...</p>