

# **Moodle - Guide de l'étudiant**

Quelques conseils pour bien démarrer avec Moodle



## Quelques conseils pour bien démarrer avec Moodle

Version : 2.1  
Date : 03/04/2019  
Editeur : Université de Haute-Alsace, Pôle APPUI  
Auteur(s) : Alain Bolli  
Licence : CC-BY-SA

# Table des matières

Moodle - Guide de l'étudiant .....	4
<b>Chapitre 1 - Connexion à la plateforme .....</b>	<b>5</b>
1. Accès via l'ENT .....	5
2. Accès direct .....	5
<b>Chapitre 2 - Interface et navigation .....</b>	<b>7</b>
<b>Chapitre 3 - Compléter le profil .....</b>	<b>11</b>
<b>Chapitre 4 - S'inscrire à un cours .....</b>	<b>12</b>
<b>Chapitre 5 - Rendre un devoir .....</b>	<b>13</b>
<b>Chapitre 6 - Participer à un forum .....</b>	<b>14</b>

# Moodle - Guide de l'étudiant

## **Objet**

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

Vous apprendrez à vous inscrire à un cours sur la plate-forme, rendre des devoirs, participer à des forums, ...

## **Public concerné**

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

# Chapitre 1

## Connexion à la plateforme

L'identifiant de connexion est votre adresse mail UHA, de type prenom.nom@uha.fr.

Vous pouvez vous connecter à la plateforme de deux manières.

### 1. Accès via l'ENT

Accédez à l'ENT à l'adresse <http://e-services.uha.fr> puis cliquez sur le lien vers Moodle.



### 2. Accès direct

Pour accéder directement à Moodle sans passer par l'ENT, utilisez l'URL suivante : Moodle [<https://e-formation.uha.fr - Moodle>]

Cliquez sur Connexion en haut à droite.

Saisissez vos identifiant et mot de passe ENT puis cliquez sur

 E-Formation FRANÇAIS (FR) -  Non connecté Connexion



## Bienvenue dans la plateforme pédagogique de l'UHA

Vous êtes sur la page hors connexion de Moodle. Pour vous connecter, vous avez deux possibilités selon votre profil :

- Vous avez un compte à l'UHA : cliquez sur "connexion" en haut à droite de la page
- Vous avez un compte "local", cliquez sur "Connexion comptes locaux" dans le pied de page.

# Chapitre 2

## Interface et navigation

### L'interface de Moodle

Par défaut, Moodle s'ouvre sur votre tableau de bord. Vous voyez les cours dans lesquels vous êtes inscrits ainsi que différentes informations personnels.

Cliquez dans la légende ou sur l'image pour avoir un descriptif de l'interface de Moodle.

### 1 Messages et notifications



Une vision rapide du nombre de messages et notifications que vous avez reçu

### 2 Menus



Selon la configuration de vos préférences de thèmes, vous pouvez avoir plusieurs menus ici. Le tout premier bouton permet d'afficher / masquer le menu à gauche de la page.

Ces menus vous permettent de changer la langue de l'interface, d'accéder à l'ensemble de vos cours ainsi que des liens dans le menu "Plus ..." ( obtenir des droits d'enseignant, créer un cours, s'inscrire aux formations Moodle, ...).

### 3 Bloc de navigation



Le menu de navigation est toujours visible et permet d'accéder à l'ensemble des cours. Il peut être masqué à l'aide du bouton "hamburger" en haut à gauche de la page. En particulier, le lien "Tableau de bord" permet de revenir à votre page d'accueil personnalisée, contenant uniquement les cours dans lesquels vous êtes inscrit. Le lien "Accueil du site" renvoie à la page contenant la liste de tous les cours disponibles dans Moodle. Ce menu s'adapte selon le contexte. Lorsque vous êtes dans un cours, il affiche les sections du cours.

## 4 Vos cours

**VUE D'ENSEMBLE DES COURS**

Favoris ▾

Trier par Nom ▾ Carte ▾

★ Accompagnement à l'utilisation de Moodle ...

★ Construire son identité numérique ...  
30% terminé

★ Créer un ePortfolio pour son insertion ...

★ Formation des MCF stagiaires ...

En zone centrale, retrouvez l'ensemble de vos cours : ceux que vous avez créé, mais aussi ceux dans lesquels vous êtes inscrits. Depuis mars 2019, l'interface a changé : vous pouvez maintenant choisir le nombre de cours affichés, choisir la disposition (mode carte ou mode liste), mettre des cours en favoris et n'afficher que les favoris, trier par ordre alphabétique ou par dernier accès, etc. L'exemple présenté ici n'affiche que les cours favoris, en mode "carte" et avec un tri alphabétique. Jouez avec l'interface pour mieux coller à votre besoin.

## 5 Informations personnelles



Vous accédez ici à toutes vos informations personnelles : votre profil, mais aussi vos notes, vos badges, vos préférences, ...

C'est aussi ici que vous pouvez vous déconnecter de Moodle. Pensez à vous déconnecter une fois votre travail terminé.

## 6 S'inscrire à un cours

**S'INSCRIRE À UN COURS**

[Rechercher un cours et s'inscrire](#)

[Guide de l'apprenant](#)

Selon le paramétrage des cours par l'enseignant, vous pouvez être déjà inscrit. Si ce n'est pas le cas, vous devez peut-être vous inscrire vous-même.

Vous accédez ici à la liste des cours disponibles sur Moodle pour vous y inscrire.

## 7 Blocs divers

### CRÉER UN COURS

[Créer un cours](#)

[Supprimer un cours](#)

[Trouver une cohorte](#)

[Modifier les droits enseignant](#)

[Espace d'accompagnement à Moodle](#)

[Formations](#)

Les blocs de la colonne de droite peuvent être réorganisés, supprimés, remplacés par d'autres blocs. Cliquez sur [Modifier cette page](#) pour créer une page avec les informations dont vous avez besoin.

## 8 Personnaliser votre tableau de bord

[Modifier cette page](#)

Nous vous conseillons de modifier la page et de l'adapter à votre besoin. Supprimez les blocs qui ne vous sont pas utiles. Vous n'avez pas besoin du blocs avec les derniers cours visités ? Supprimez le. Vous ne regardez jamais le calendrier ? Supprimez le. Vous pourrez toujours les remettre si vous changez d'avis. Vous pouvez aussi ajouter d'autres blocs.

# Chapitre 3

## Compléter le profil

Lorsqu'on utilise des plateformes en ligne, il est toujours utile de compléter son profil : ajouter une photo, quelques informations, ... Cela permet de faciliter la communication entre étudiants et avec les enseignants.

### Modifier le profil

- Accéder au profil

.....  
Cliquez sur votre nom en haut à droite

- Modifier le profil

.....  
Si vous êtes dans votre page de profil, cliquez sur "Modifier mon profil". Vous pouvez aussi survoler votre nom, puis "Profil", puis "Modifier mon profil".

- Compléter les champs

.....  
Compléter les champs, selon vos envies. Un minimum pourrait être de compléter le champ "Description" et d'ajouter une photo dans la rubrique "Avatar". Le texte inscrit dans le champ "Description" est repris automatiquement dans Mahara (ePortfolio).

# Chapitre 4

## S'inscrire à un cours

### Vos cours

Dès la page d'accueil, vous accédez à vos cours : ceux que vous avez créé et ceux auxquels vous êtes inscrit. Lors de votre première connexion, vous voyez les cours dans lesquels vos enseignants vous ont inscrit. C'est par exemple le cas pour tous les cours se déroulant au SERFA. Mais il est possible que l'enseignant vous demande de vous inscrire vous-même à un cours. Dans ce cas, vous ne le verrez pas dans votre liste de cours tant que vous n'aurez pas fait la démarche d'inscription.

### Accès aux cours

Vous n'avez pas accès à tous les cours. Tout dépend comment le cours a été paramétré par l'enseignant responsable. Certains cours sont ouverts à tous et vous pouvez vous inscrire en cliquant simplement sur le nom du cours. D'autres nécessitent une clé d'accès. L'enseignant peut aussi décider de n'ouvrir le cours qu'à certains étudiants et les ajouter lui-même.

### Trouver un cours

Accédez à la page listant tous les cours, soit en cliquant sur "Accueil du site" dans le menu de navigation, soit en cliquant sur "Rechercher un cours" dans votre tableau de bord.

Vous avez deux possibilités :

- Cliquer sur "Accueil du site" dans le menu de navigation, entrer dans la catégorie de votre composante et parcourir les cours existants
- Utiliser le moteur de recherche en cliquant sur "Rechercher un cours" depuis votre tableau de bord. Celui-ci recherche sur les mots du titre et du résumé du cours.

Une fois le cours trouvé, une information vous dira s'il est accessible. Cliquez simplement sur le titre pour y accéder ou le bouton "M'inscrire". Selon le paramétrage, on vous demandera peut-être une clé d'accès.

# Chapitre 5

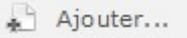
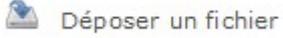
## Rendre un devoir

Certains enseignants vous demanderont de rendre des devoirs en ligne. Cela peut consister à déposer un fichier ou à rédiger directement un texte dans le devoir Moodle.

Vous pouvez repérer les devoirs grâce à l'icône 

- Cliquez sur le lien du devoir
- Lisez attentivement les consignes de l'enseignant
- Cliquez sur **Remettre un devoir**
- Selon le type de devoir demandé, glissez votre fichier dans la zone prévue ou rédigez votre travail directement en ligne
- Cliquez sur **Enregistrer**

### Si le glisser/déposer ne fonctionne pas

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

### Attention aux dates

Attention aux dates limites de remise des devoirs. Elles peuvent être fixées à la minute près. Une machine étant très obéissante, si l'heure limite est à 23h55, vous ne pourrez plus rendre le devoir à 23h56 ;-)

# Chapitre 6

## Participer à un forum

De nombreux cours contiennent des forums. Cela va du simple forum d'informations au forum centré sur un débat, en passant par des forums d'accompagnement.

Selon le paramétrage du forum, vous pouvez vous abonner ou non aux notifications afin d'avoir une copie de chaque message dans votre messagerie UHA. Il est conseillé de s'abonner aux forums pour ne pas manquer les messages importants. Il vaut mieux faire le tri des messages dans sa messagerie :-)

### Procédure

- Cliquez sur l'intitulé du forum. On les repère avec l'icône 
- Cliquez sur la roue dentée des paramètres en haut à droite, puis sur le lien **s'abonner au forum**. Vous pouvez vous désabonner des notifications. Attention, ces choix ne sont pas toujours disponibles et dépendent du paramétrage de chaque forum.
- Vous pouvez aussi vous abonner lors de la rédaction des messages et vous désabonner à partir d'un lien qui figure dans chaque message de notification.

### ► **Votre premier message reçu !**

Le premier message reçu est souvent déroutant. On a l'impression qu'il n'est adressé qu'à soi et on se demande alors parfois pourquoi on l'a eu. En fait ce message est dupliqué à chaque participant du cours.

On repère facilement un message provenant d'un forum Moodle grâce au fil d'ariane qui débute le mail.

[EPS infos M1](#) » [Forums](#) » [Forum des nouvelles](#) » [Conférence Blondel](#)



Conférence Blondel

par [REDACTED] mardi 2 décembre 2014, 08:48