Plate-forme Pédagogique

MOODLE

Guide de l'Etudiant

Sommaire

Introduction

I Connexion a la Plate-forme

I.1 Accès via le site ENSTP

I.2 Accès Direct

II Page d'Accueil

III Trouver Votre Cours

III.1 Cours Organise dans Votre Spécialité

III.2 Cours Générale

IV Utiliser Moodle

IV.1 Ressources

IV.2 Activités

V Activité Devoir

V.1 Dépôt devoir

V.2 Affichage des Notes

Introduction :

Moodle est une plate-forme d'enseignement collaborative en ligne déployée à l'Université de Haute Alsace. Elle permet de créer des espaces de cours accessibles depuis Internet où l'enseignant peut interagir facilement avec ses étudiants au travers de différentes ressources et activités.

I. Connexion a la Plate-forme :

La première étape consiste à s'authentifier à la plate forme Moodle. Vous pouvez le faire de deux manières :

1. Accès via le Site ENSTP :

- Rendez-vous a l'adresse www.enstp.edu.dz;
- Cliquer sur le lien « Plate-forme de l'enstp ».

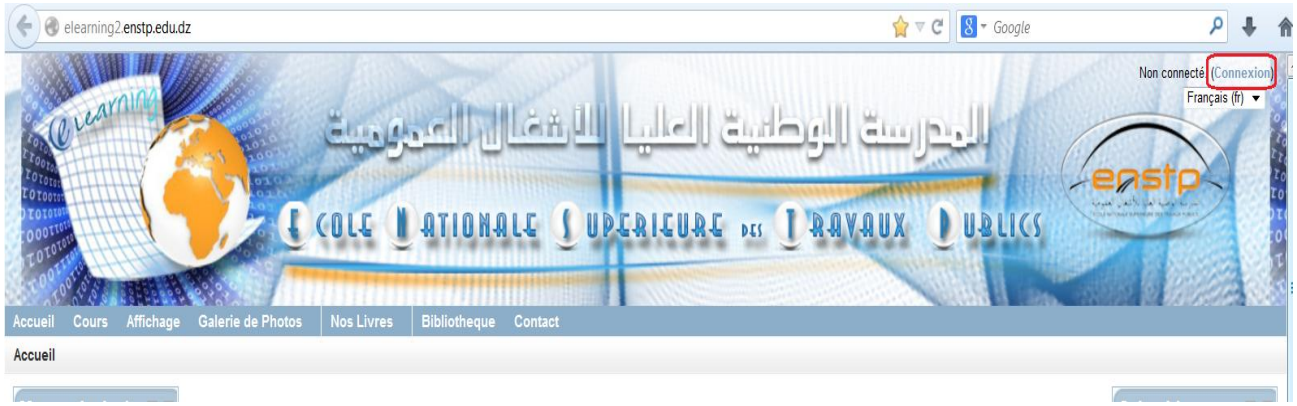
2. Accès Direct :

Dans la barre d'adresse de navigateur saisir http://elearning2.enstp.edu.dz

- Une fois la page chargée vous vous trouvez cette interface :



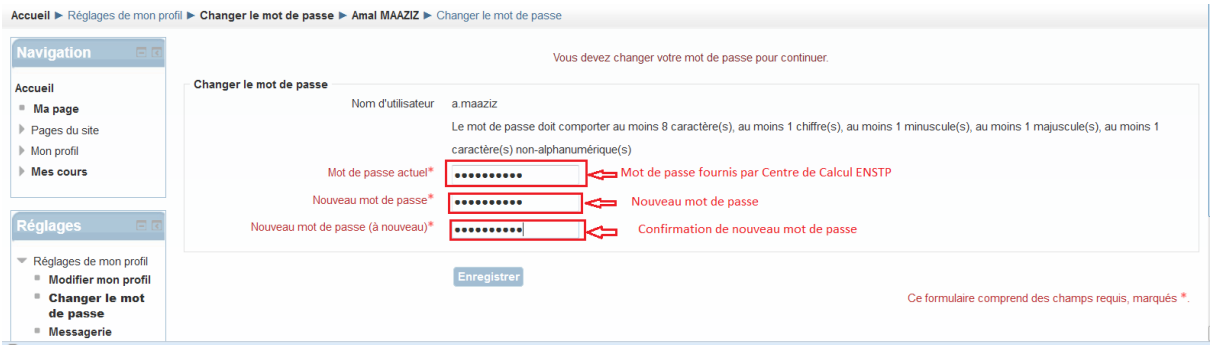
- Cliquer ensuite sur le bouton connexion



- Dans la page d'authentification qui suit, saisissez identifiant et le mot de passe fournit par le Centre de Calcul de l'ENSTP et cliquer sur Connexion



- Lors de votre première connexion, une fenêtre s'affichera vous demandant de changer votre mot de passe.



REMARQUE : Le mot de passe doit comporter au moins:

- ***8 caractère(s),***
- ***1 chiffre(s),***
- ***1 minuscule(s),***
- ***1 majuscule(s),***
- ***1 caractère(s) non-alphanumérique(s)***

II. Page d'Accueil :



1 : Le Nom d'utilisateur connecté

2 : Menu principal

3 : Arborescence de cours -Fil d'Ariane-

4 : Calendrier

5 : Navigation : - Gérer /Déposer les fichiers personnel

- Consulter les messages personnels

6 : Horloge : indiquera le temps de serveur ainsi que le temps de Station d'où vous accédez a votre compte

7 : La liste des cours classées par catégorie

8 : les utilisateurs connectés

9 : Un lien vers votre profil

10 : Recherche un cours

III. Trouver Votre Cours :

III.1 Cours Organiser dans Votre Spécialité –Formation Ingénieur-:

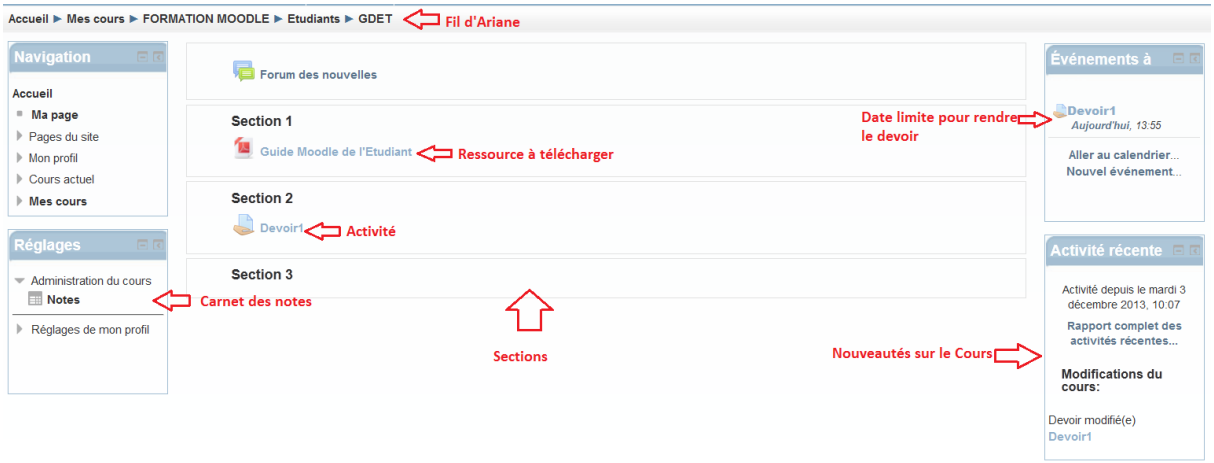
- Les cours sont organisés selon votre département et année d'étude.

III.2 Cours Général :

- Les autres catégories (nombre de trois (03)) sont a usage générale donc vous pouvez les acceder si vous êtes inscrits dans la catégorie de cours.

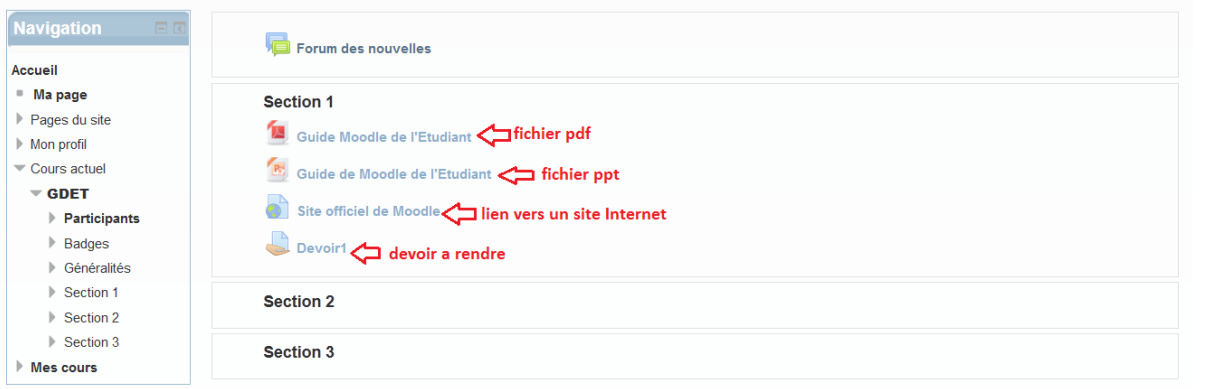
IV. Utiliser Moodle :

La page principale d'un cours dans Moodle est présentée comme suit :



IV.1. Ressources

Les ressources peuvent être de plusieurs types : lien vers un site Internet, un document texte, un document audio, vidéo, des images, etc.
L'icône vous informe sur le type de ressource utilisée



- Pour récupérer le ressource il suffit de cliquer dessus soit :
  - Télécharger la ressource.
  - Consulter le contenu de la ressource.

IV.2. Activités :

Les activités qu'il est possible d'avoir dans un cours sont de plusieurs types :

2.a. Activités de Communication :

Forum : Le forum est un espace de discussion et d'échange entre étudiants, ou entre étudiants et enseignants.
Remarque :
Pour pouvoir utiliser un forum, votre enseignant doit avoir ajouté cette possibilité dans le cours.

Chat

2.b Activités de Rédaction Collaborative ou Individuelle :

Wiki ;

Devoir : (détailler dans IV.Activité Devoir) ;

Leçon

2.c Questionnaires et Sondages :

Test (Moodle) :

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).

Tous les résultats des étudiants aux tests sont sauvegardés dans le dossier de l'étudiant et peuvent être visualisés par l'enseignant et par l'étudiant.

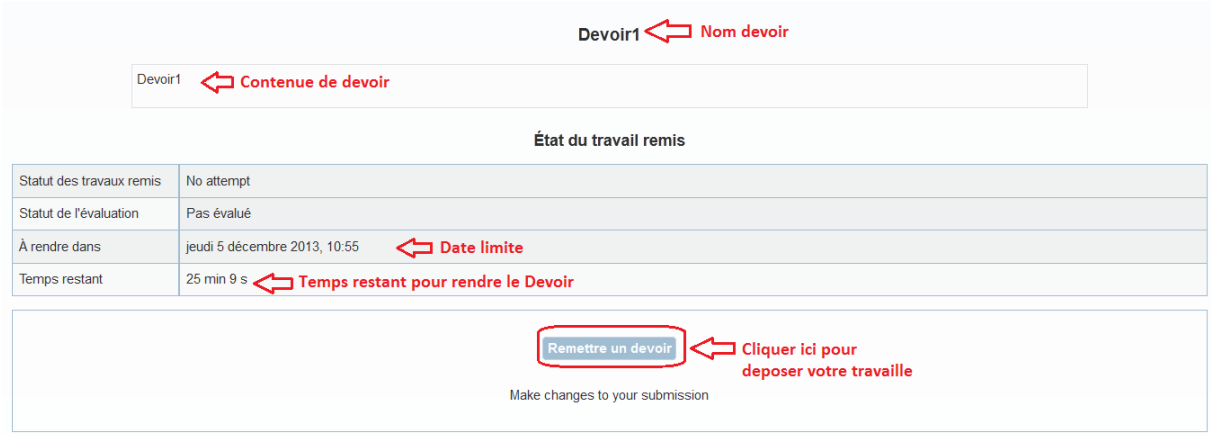
Sondage

Remarque :
La liste d'activité d'un cours apparait dans blocs spécifique « activité » a droite de la page de cours



V. Activité Devoir :

Le devoir est une activité effectuée à distance et qui fonctionne par dépôt d'un document sur la plate-forme.
L'enseignant publie le sujet, les consignes, les dates limites de devoir et choisit un mode d'évaluation.

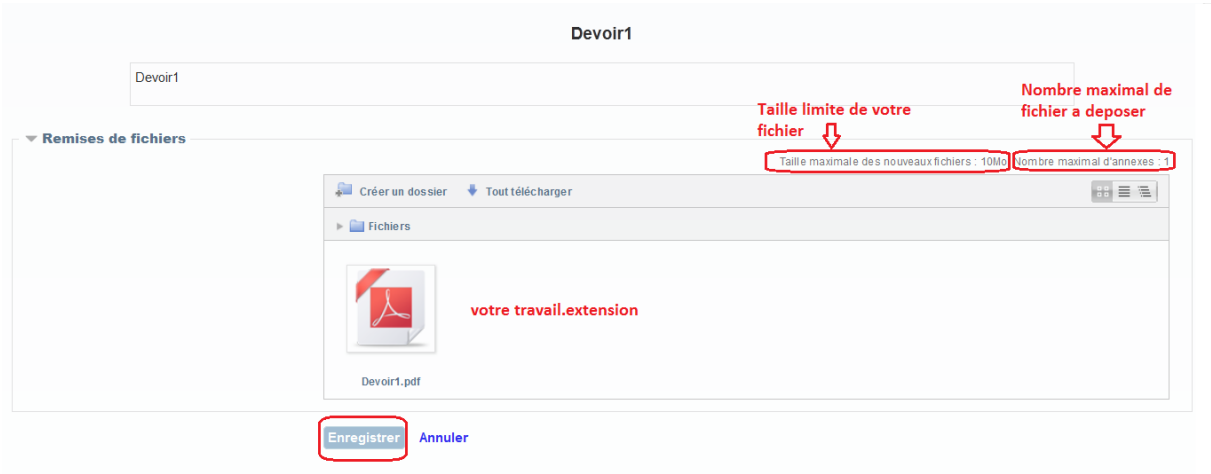


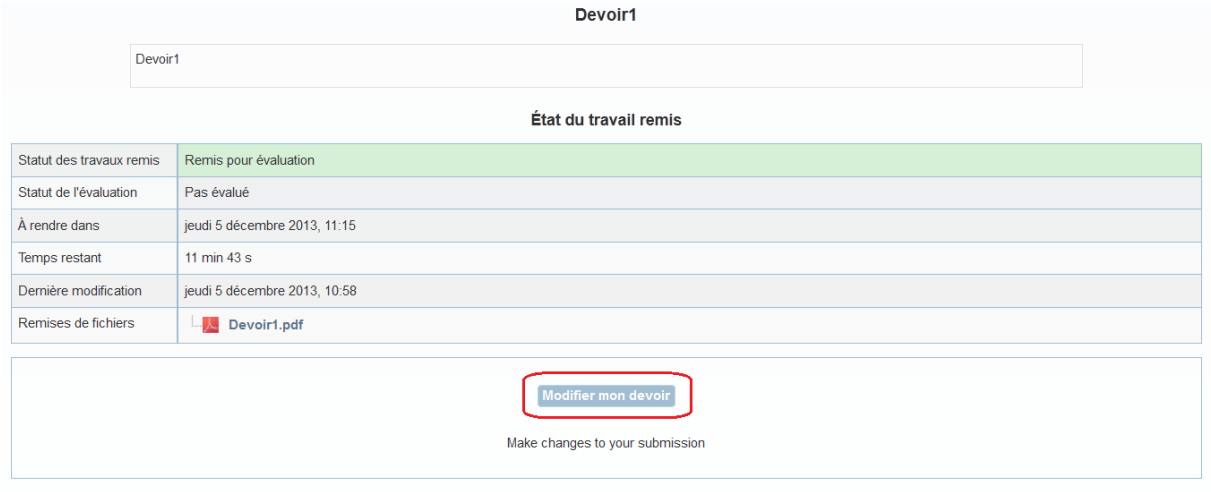
V.1 Dépôt de Devoir :

L'étudiant rédige son document sur un outil de traitement de texte ou autre et dépose son document achevé sur la plate-forme via l'interface devoir ; pour le faire :

- Cliquer sur le devoir.
- Cliquer sur le bouton « remettre le devoir »
- Pour déposer votre devoir soit :
  - Gérer /Déposer le fichier
  - Ajouter/Parcourir votre fichier / Déposer le fichier

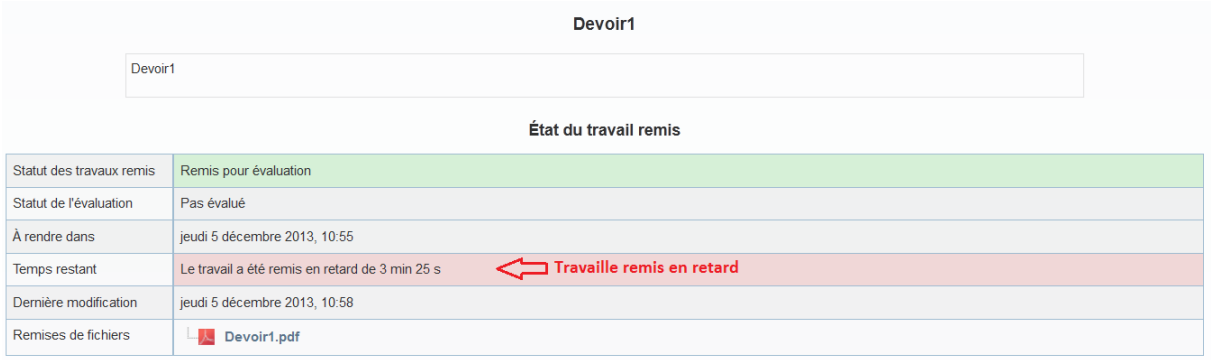
- Cliquer sur enregistrer.





- Pour modifier votre travail il suffit de cliquer sur le bouton « Modifier mon devoir » (à condition que vous respecter les date fixer par votre enseignant)

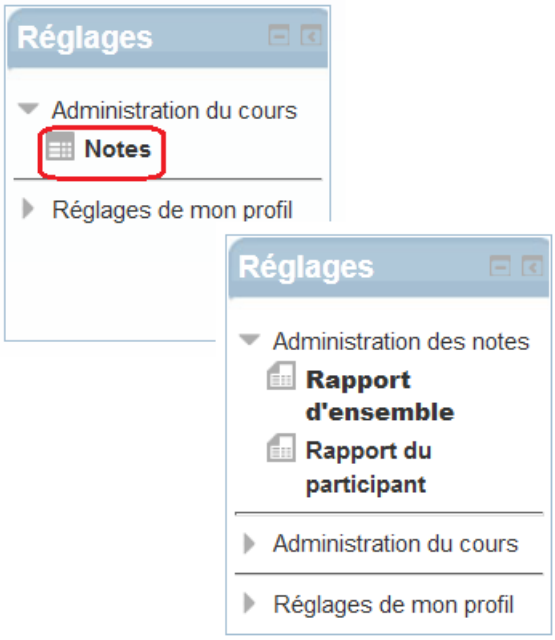
Remarque :
Si vous dépasser la date : heure limite de dépôt de devoir fixer par l'enseignant votre travaille ne sera pas évaluer.



VI.2 Affichage des Notes :

Lorsqu'il clique dans la partie Administration sur, l'étudiant obtient un tableau avec la liste de toutes les activités notées du cours et pour chacune d'elle, sa note et l'évaluation de l'enseignant.

- Cliquer sur icône Note (Réglage/ Administration du cours)



- Rapport d'ensemble : afficher les notes de tous les évaluation (Devoirs, test) que vous avez passer de chaque cours .

Rapport d'ensemble

Nom du cours	Note
RDM	-
GDE	-
GDET	75,00
ET1	-
ET2	-
ET3	-

- Rapport de participant : afficher les notes de cours.

Rapport du participant

Élément d'évaluation	Note	Valeurs possibles	Pourcentage	Feedback
Guide de l'Etudiant				
Devoir1	15,00	0–20	75,00 %	
Test 1	-	0–10	-	
Total du cours	*75,00*	*0–100*	*75,00 %*	