

# Atelier

Formateur :

Jules Massé

Conseiller pédagogique et répondant TIC

[jules.masse@cstjean.qc.ca](mailto:jules.masse@cstjean.qc.ca)

Poste 2267

Prise en main Moodle (pour les enseignants)



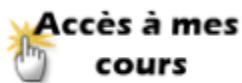
# moodle

## Table des matières

Premier accès à Moodle DecClic CSTJEAN .....	2
Création d'un groupe/cours avec le module ADMIN CÉGEP .....	3
Configuration des paramètres du cours .....	3
Importation à partir d'ancien cours.....	4
Ajout de contenus : Activités / Ressources.....	5
Aide en ligne.....	5

## Premier accès à Moodle DecClic CSTJEAN

1. Allez sur la page suivante : <https://cstjean.moodle.decclic.qc.ca/>
2. Cliquez sur « Accès à mes cours »



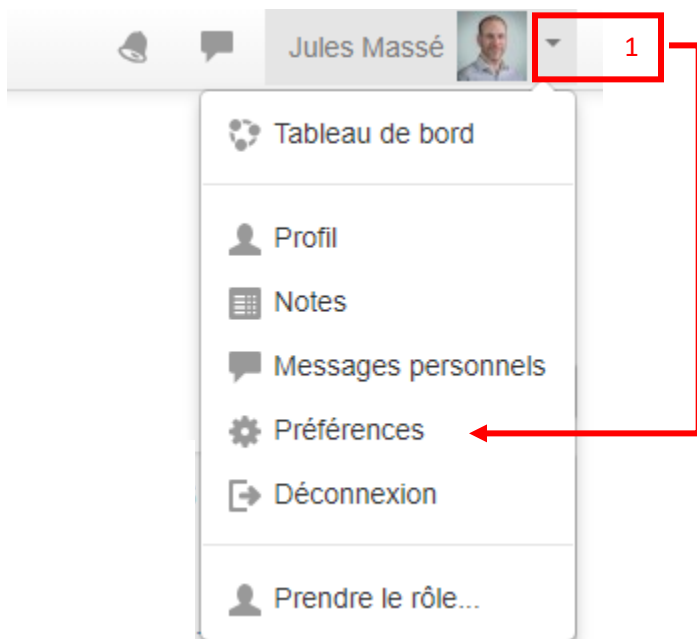
3. Utilisez le no d'employé (ou le code fourni) comme nom d'utilisateur (pour l'étudiant, c'est le no DA).
4. Pour le premier accès, le mot de passe = 3 premières lettres du prénom + « . »+ 3 premières lettres du nom (exemple « pre.nom »). Une fois dans le profil, changez le mot de passe (recommandé !)

Pour l'étudiant, le mot de passe est le code permanent).

Lors du premier accès, au besoin, compléter les informations de votre profil.

Lien utile pour plus de détail : <https://portail.moodle.decclic.qc.ca/mod/page/view.php?id=360>

Le changement de mot de passe peut être fait dans la section « Préférences » (triangle d'expansion en haut à droite à côté de l'icône de votre identifiant)



Puis la page de Préférences (voir en jaune « Changer le mot de passe »)

Tableau de bord > Préférences

NAVIGATION

- Tableau de bord
- Accueil du site
- Pages du site
- Mes cours
  - Posologie
  - Cours test Mahara
  - Parcours pédagogie hybride
  - EESH/EBP
  - A190227

### Préférences

#### Compte utilisateur

- Modifier le profil
- Changer le mot de passe**
- Langue préférée
- Préférences de forum
- Préférences de l'éditeur
- Préférences du cours
- Préférences du calendrier
- Clefs de sécurité
- Préférences des messages

#### Rôles

- Rôles de cet utilisateur
- Attribuer les rôles relativement à cet utilisateur
- Permissions
- Voir les permissions

#### Blogs

- Préférences de blog
- Blogs externes
- Inscrire un blog externe

## Création d'un groupe/cours avec le module ADMIN CÉGEP

https://cstjean.moodle.decclic.qc.ca/my/

Saint-Jean-sur-Richelieu Français (fr) ▾

**Jules Massé**

Tableau de bord

**ADMIN CÉGEP**

Il n'y a présentement pas de cours à importer pour la session **20191**

Hiver 2019 ▾ Autre session

**NAVIGATION**

Tableau de bord

- Accueil du site
- Pages du site

1. À partir du tableau de bord, repérez le bloc « Admin Cégep » afin de créer les groupes/cours. Les groupes synchronisés par le SIM apparaissent dans le bloc...
2. Sélectionnez votre groupe/cours, puis cliquez « Créer » dans le module Admin Cégep
3. Suivez toutes les étapes jusqu'à la fin, pour inscrire vos groupes dans les cours
4. Les étudiants doivent avoir déjà été connectés dans Moodle pour apparaître sur vos liste. Dès leur première connexion, ils deviendront visibles dans la liste des utilisateurs du cours.

## Configuration des paramètres du cours

Visibilité : par défaut, le nouveau cours est caché. Cela permet de développer le matériel avant de le rendre accessible aux étudiants. Lorsque vous serez prêts, revenez dans les paramètres du cours pour le rendre visible :

(Menu de gauche) Administration du cours → Paramètres → Généraux → Visibilité du cours → « Afficher »

Saint-Jean-sur-Richelieu Français (fr) ▾

Tableau de bord ▸ Mes cours ▸ A190227 ▸ Paramètres

**Modifier les paramètres du cours**

▼ Généraux

Nom complet du cours \* ⓘ Atelier 190227 ⓘ

Nom abrégé du cours \* ⓘ A190227

Catégorie de cours ⓘ Services Administratifs ▾

**2.** Visibilité du cours ⓘ Cacher ▾  
Cacher  
Afficher

Date de début du cours ⓘ [dropdown] 2019 [calendar]

Date de fin du cours ⓘ 28 [dropdown] février 2019 [calendar]  Activer

N° d'identification du cours ⓘ

▼ Description

**ADMINISTRATION**

- Administration du cours
- Paramètres 1.**
- Activer le mode édition
- Achèvement de cours
- Utilisateurs
- Me désinscrire de A190227
- Filtres
- Rapports
- Configuration du carnet de notes
- Badges
- Sauvegarde
- Restauration
- Importation

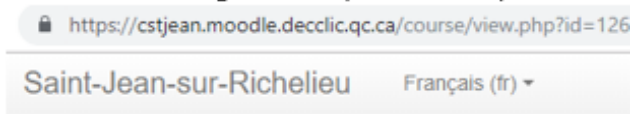
Pour plus d'infos sur les paramètres de cours, référez-vous à la page suivante (fortement suggéré):

[https://docs.moodle.org/3x/fr/Paramètres\\_du\\_cours](https://docs.moodle.org/3x/fr/Paramètres_du_cours)

Vous pouvez maintenant ajouter de nouveaux contenus ou importer les contenus d'un autre cours. Pour Importer, cliquez sur « Importation » dans la section « Administrer le cours (en bas, à gauche) ».

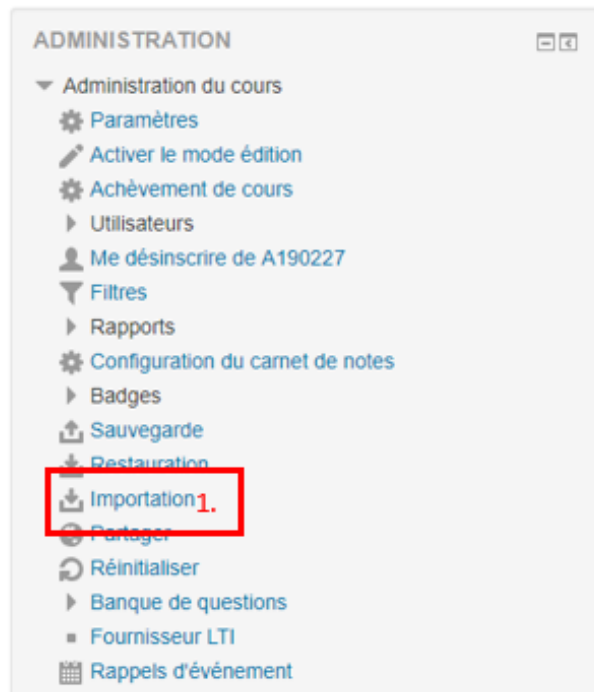
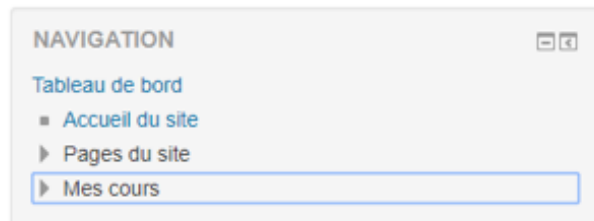
## Importation à partir d'ancien cours (ou partage entre enseignants)

1. Pour importer du matériel dans un cours, vous devez avoir le rôle d'enseignant dans ce cours.
2. Assurez-vous d'être dans le nouveau cours et non dans l'ancien. Il faut importer les contenus de l'ancien cours vers le nouveau et non pas tenter d'inscrire les étudiants dans l'ancien cours.
3. Dans le menu de gauche cliquez sur « Importation »



## Atelier 190227

Tableau de bord > Mes cours > A190227



4. Suivez les indications (sélectionnez le cours à importer et choisir les différentes options). En cas de doute, il est possible d'importer le cours en entier, puis de supprimer ce qui n'est plus utile dans le nouveau cours.

## Ajout de contenus : Activités / Ressources

Votre groupe/cours est maintenant configuré et vous pouvez commencer à développer du matériel en ajoutant des activités et des ressources.

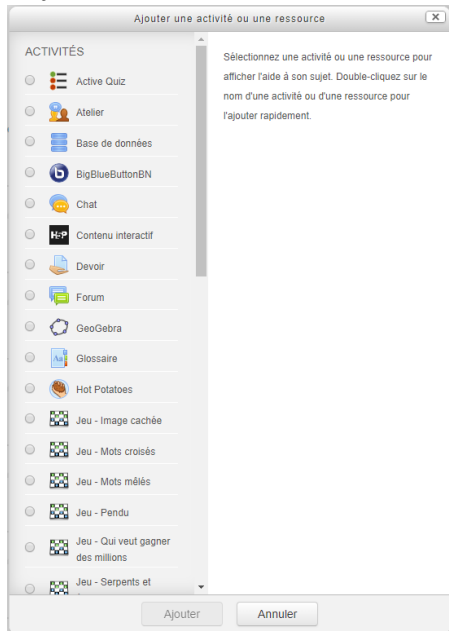
1. Activez le mode édition (généralement en haut à droite)

Activer le mode édition

2. Dans la section ou la semaine appropriée, cliquez sur « + Ajouter une activité ou une ressource »

+ Ajouter une activité ou une ressource

3. Explorer les activités (interactions), et les ressources (documents statiques), choisissez une activité, cliquez sur « ajouter » en bas.



Vous êtes au début d'une nouvelle aventure!

## Aide en ligne

De manière générale, il y a beaucoup de ressources en ligne pour apprendre Moodle. Je vous suggère de commencer par les pages d'aides dont le lien se trouve au bas de presque toutes les pages. Ces liens vous conduiront directement vers des informations pertinentes.

Documentation Moodle pour cette page