

# INTRODUCTION À MOODLE

Jacques Monnard, Gérald Collaud  
Centre NTE – DIT  
Septembre 2020

# NOS SERVICES POUR LES ENSEIGNANT·E·S

- Mise à disposition d'outils logiciels
  - **plateforme de cours Moodle**
  - **anti-plagiat : Compilatio**
  - **questionnaires en ligne : LimeSurvey**
- Développement de projets e-learning
- Helpdesk e-learning
- Enseignement et formation
- Ressources d'aide pour étudiant·e·s : [myPLE.ch](https://myPLE.ch)

# THÈMES

- Qu'est-ce que Moodle ?
- Connexion
- Création de cours
- Interface et navigation
- Paramétrer le cours
- Gérer les utilisateurs et les inscriptions
- Contenus de cours : ressources, activités

# QU'EST-CE QUE MOODLE ?

## ■ Moodle

- plateforme de cours en sous licence «libre» (open-source)
- 104'141 sites enregistrés  
167 Mio participants·e·s  
19.5 Mio cours  
225 pays

<https://moodle.unifr.ch/>

 Moodle Aide Moodle  Contact Français (fr) Non connecté [\(Connexion\)](#)

## Moodle@Unifr

### Nouvelle version de Moodle

La dernière version de Moodle a été installée sur notre serveur. Moodle adopte un nouveau look, plus moderne, et fonctionnant mieux sur les smartphones et autres tablettes.

- Le bloc "Navigation" est remplacé par le "Tiroir de navigation", que vous pouvez afficher et cacher en cliquant sur l'icone  en haut à gauche.
- N'hésitez pas à utiliser le **Tableau de bord** , accessible dans le tiroir de navigation, dans le menu en haut à droite, ou directement à l'adresse <https://moodle.unifr.ch/my>. Il vous permet par exemple de définir l'**ordre d'affichage de vos cours**, de choisir des cours "favoris", d'afficher un calendrier, ou encore d'être informé des prochains événements dans vos cours

Rechercher des cours   

### Cours

▶ [Aide Moodle](#)

#### Pour les enseignant-e-s

- [Obtenir un nouveau cours vide](#)
- [Obtenir une copie d'un cours existant](#)

- [Comment changer la langue de son profil](#)
- [Die Sprache in seinem Profil ändern](#)

# CRÉATION ET COPIE DE COURS

- Pour obtenir un cours vide : remplir le **formulaire sur la page d'accueil** (avec le semestre/année)
- Copie de cours :
  1. aller dans le cours à copier
  2. cliquer sur l'engrenage à droite  , puis sur **Demander une copie**

# TABLEAU DE BORD

UNI FR Moodle Aide Moodle Contact Français (fr) guest NTE

Modifier cette page

### Cours consultés récemment



Aide Moodle  
NTE Workshop/Atelier : Tests/Quiz Moo...



Autres  
Traitement de données et visualisation ...

### Éléments consultés récemment

Pas d'élément récent

### Calendrier

septembre 2019

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
						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						

### Vue d'ensemble des cours

Favoris Cours

- ☆ NTE Workshop/Atelier : Tests/Quiz Moodle 2
- ☆ Traitement de données et visualisation [SP 19]  
- ☆ Traitement de données et visualisation [SP 18] 
- ☆ tesetsetaset

?

### Chronologie

🕒 ⌵

⌵ ⌵

# TIROIR DE NAVIGATION

UNI FR Moodle Aide Moodle Contact Français (fr) ▾

- Accueil
- NTE Workshop/Atelier : Tests/Quiz Moodle 2**
- Participants
- Badges
- Notes
- Téléchargement
- Tableau de bord
- Calendrier
- Fichiers personnels

NTE Workshop

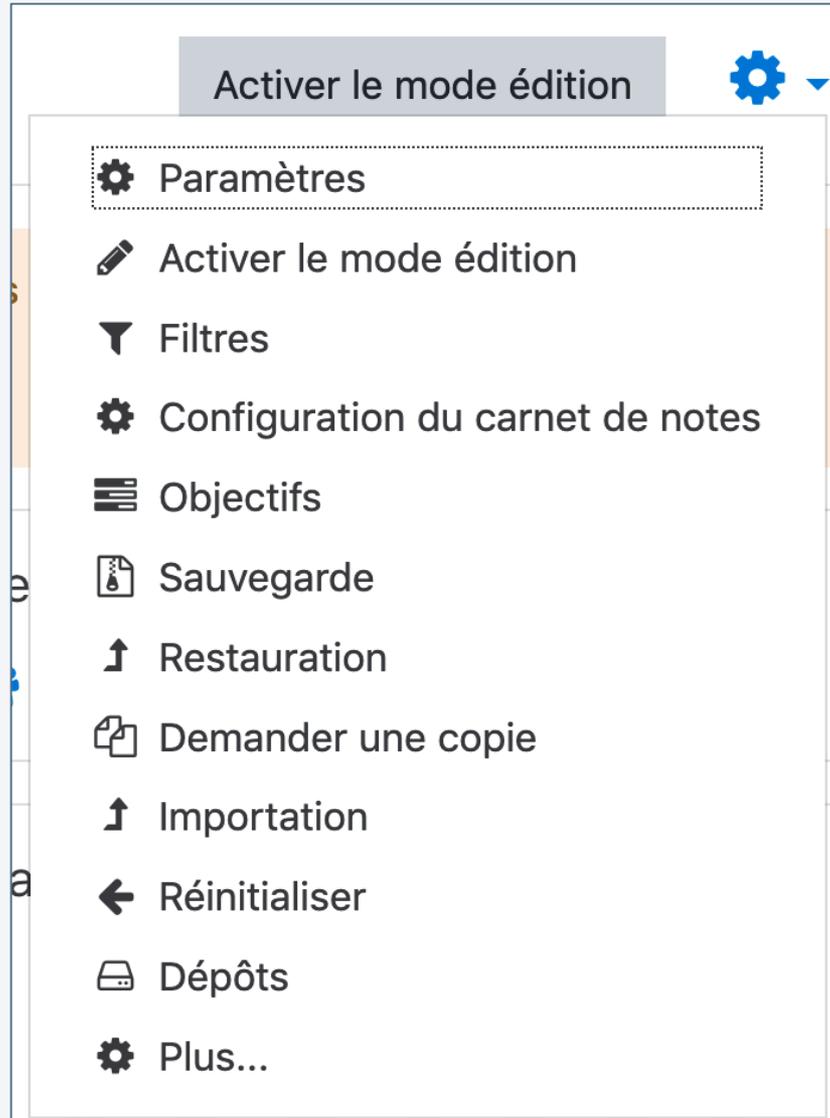
Accueil / Mes cours / NTE

Nachrichtenforum

Forum Fragen + D

Section 1

# ADMINISTRATION DU COURS



The image shows a screenshot of the Moodle course administration interface. At the top, there is a grey button labeled "Activer le mode édition" and a blue gear icon with a dropdown arrow. Below this is a white menu with a dotted border around the first item. The menu items are as follows:

- Paramètres (highlighted with a dotted border)
- Activer le mode édition
- Filtres
- Configuration du carnet de notes
- Objectifs
- Sauvegarde
- Restauration
- Demander une copie
- Importation
- Réinitialiser
- Dépôts
- Plus...

# PARAMÉTRER LE COURS

- Nom complet
- Résumé
- Visibilité (ouvrir le cours aux étudiant·e·s)
- Format : thématique, hebdomadaire, sections réduites, vue en image
- Date de début du cours
- Langue : ne pas changer (sauf cas spécial)
- Renommer les rôles : pas de noms de personnes !

# GÉRER LES UTILISATEURS

- Types d'inscriptions
  - Inscription manuelle par l'enseignant·e
  - Auto-inscription
  - Accès anonyme (invité)
- Attention : **2 clefs différentes**
  - **Clef d'inscription** pour auto-inscription
  - **Mot de passe** pour accès anonyme

# INSCRIRE/DÉSINSCRIRE DES UTILISATEURS

The screenshot shows the Moodle user management interface. At the top, a navigation menu is open, with 'Participants' highlighted in green. Below, the 'Participants' page is displayed. It features a search bar, a table of participants, and buttons for 'Inscrire' and 'Désinscrire'. The 'Inscrire des utilisateurs' button is highlighted in green. The table lists two users: Jacques Monnard and guest NTE.

**Participants**  
Aucun filtre appliqué

Inscrire **Inscrire des utilisateurs**

Chercher une expression ou sélectionner un filtre

Nombre de participants : 2

Réinitialiser les réglages du tableau

Prénom **Tout** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom **Tout** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sélectionner	Prénom / Nom	Adresse de courriel	Rôles	Groupes	Dernier accès au cours	Désinscrire
<input type="checkbox"/>	Jacques Monnard	jzip62@gmail.com	Étudiant-e	Aucun groupe	Jamais	Active ⓘ ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>	guest NTE	NTEguest@unifr.ch	Enseignant-e	Aucun groupe	53 s	Active ⓘ ⚙️ 🗑️

# INSCRIRE DES UTILISATEURS

## Options d'inscription

Sélectionner des utilisateurs

Aucune sélection

jacques monnard ▼

Attribuer les rôles

 Jacques Monnard jacques.monnard@unifr.ch

 Jacques Monnard (local) jacquesmonnard@gmail.com

## Options d'inscription

Sélectionner des utilisateurs

✕  Jacques Monnard jacques.monnard@unifr.ch

jacques monnard ▼

Attribuer les rôles

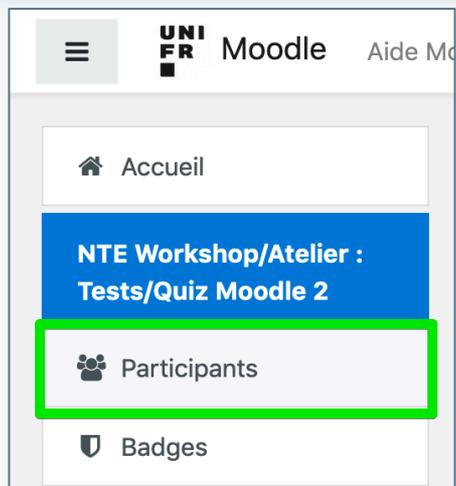
Enseignant-e ⇅

[Afficher plus...](#)

Inscrire des utilisateurs

Annuler

# CLEF POUR AUTO-INSCRIPTION



## Participants

Aucun filtre appliqué

Chercher une expression ou sélectionner un filtre ▼

Nombre de participants : 54

Prénom **Tout** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S

Nom **Tout** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T

1 2 3 »

- Utilisateurs inscrits
- Méthodes d'inscription
  - Inscriptions manuelles
    - Auto-inscription (Étudiant-e)**
    - Accès anonyme
- Groupes
- Permissions
  - Voir les permissions
- Autres utilisateurs

# CLEF POUR AUTO-INSCRIPTION

## Auto-inscription

### ▼ Auto-inscription

Nom personnalisé de l'instance

Autoriser les méthodes  
d'auto-inscription existantes



Oui ▾

Permettre de nouvelles  
inscriptions



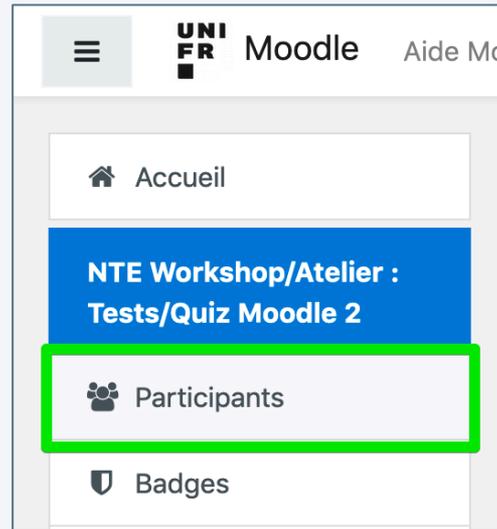
Oui ▾

Clef d'inscription



maclé  

# ACCÈS ANONYME (INVITÉ)



## Participants

Aucun filtre appliqué

Chercher une expression ou sélectionner un filtre ▼

Nombre de participants : 54

Prénom

Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q

Nom

Tout A B C D E F G H I J K L M N O

- Utilisateurs inscrits
  - Méthodes d'inscription (highlighted with a green box)
    - Inscriptions manuelles
    - Auto-inscription (Étudiant-e)
  - Groupes
  - Permissions
    - Voir les permissions
  - Autres utilisateurs

# ACCÈS ANONYME (INVITÉ)

## Méthodes d'inscription

Nom	Utilisateurs	Vers le haut/Vers le bas	Modifier
Inscriptions manuelles	6	↓	   
Auto-inscription (Étudiant-e)	48	↑ ↓	  
Accès anonyme	0	↑	  

## Accès anonyme

### ▼ Accès anonyme

Permettre l'accès anonyme 

Non 

Mot de passe 



Touche « Entrée » pour enregistrer les modifications

Enregistrer

Annuler

# RESSOURCES

- Dépôt de fichiers par glisser-déposer
  - ajout de plusieurs fichiers en une fois (mais pas de dossiers)
- Types de ressources
  - Dossier
  - Etiquette
  - Fichier
  - Page
  - URL

# AJOUT DE RESSOURCES ET ACTIVITÉS

1. Activer le mode édition
2. Ajouter une activité ou une ressource

**Ajouter une activité ou une ressource**

Sélectionnez une activité ou une ressource pour afficher l'aide à son sujet. Double-cliquez sur le nom d'une activité ou d'une ressource pour l'ajouter rapidement.

**ACTIVITÉS**

- Atelier
- Base de données
- Chat
- Choix de Groupe
- Consultation
- Contenu interactif
- Devoir
- Forum
- Glossaire
- Hot Potatoes
- Leçon
- Paquetage SCORM
- Partage de fichiers
- Question Hot
- Questionnaire

**+ Ajouter une activité ou une ressource**

Ajouter Annuler

# ACTIVITÉS

- Forums
- Devoirs
- Sondages
- Wikis
- etc.

# AIDE ET SUPPORT MOODLE

- Aide en ligne : **Aide Moodle** dans Moodle
- Questions/support : **moodle@unifr.ch**

Merci pour votre participation !