

# TUTO

## Prise en main de la plateforme « Cours en ligne »



## Table des matières

0. Introduction
1. Je découvre la plateforme de cours en ligne
  - a. Accès à Moodle
  - b. Trouver mon cours
  - c. Personnalisation de mon interface
2. Je découvre mon espace de cours
3. J'apprends dans mon espace de cours
  - a. Télécharger des documents
  - b. Déposer mes devoirs
  - c. Passer un test
  - d. Consulter les annonces
4. Je communique sur mon espace de cours
  - a. Via Forum
  - b. Via Tchat
  - c. Via Teams
5. Contact

## Introduction

### 🎯 Objectifs

**Ce tuto a pour objectif d'accompagner les étudiants dans la prise en main de la plateforme pédagogique Moodle : la plateforme de cours en ligne de l'UCA.**

Plus particulièrement pour :

- la consultation de l'espace de cours : ressources, activités, dépôt de fichiers, ...
- la communication (entre pairs et avec les enseignants)

### 🎯 Prérequis

**La plateforme Cours en ligne est disponible depuis votre ENT.**

N'hésite pas à consulter « Le guide d'accueil ENT » pour te repérer dans ton environnement numérique de travail.



*Guide de connexion à l'ENT*

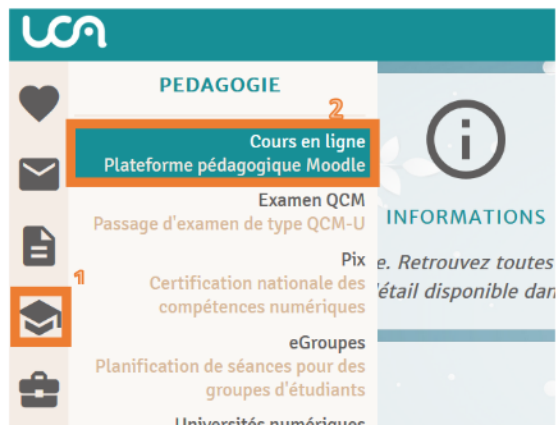
# 1. Je découvre la plateforme de cours en ligne

## a. Accès à Moodle

⇒ La plateforme de cours en ligne est disponible depuis l'ENT UCA  
<https://ent.uca.fr/> > Pédagogie > Cours en ligne :

### Connexion à la plateforme Cours en Ligne

1. Connectez-vous à [votre ENT](#).
2. Cliquez sur l'onglet « Pédagogie » (1)
3. Cliquez sur le lien « Cours en ligne » (2).



⇒ Une fois connecté.e, tu arrives sur la page d'accueil, dite « **Tableau de bord** » :

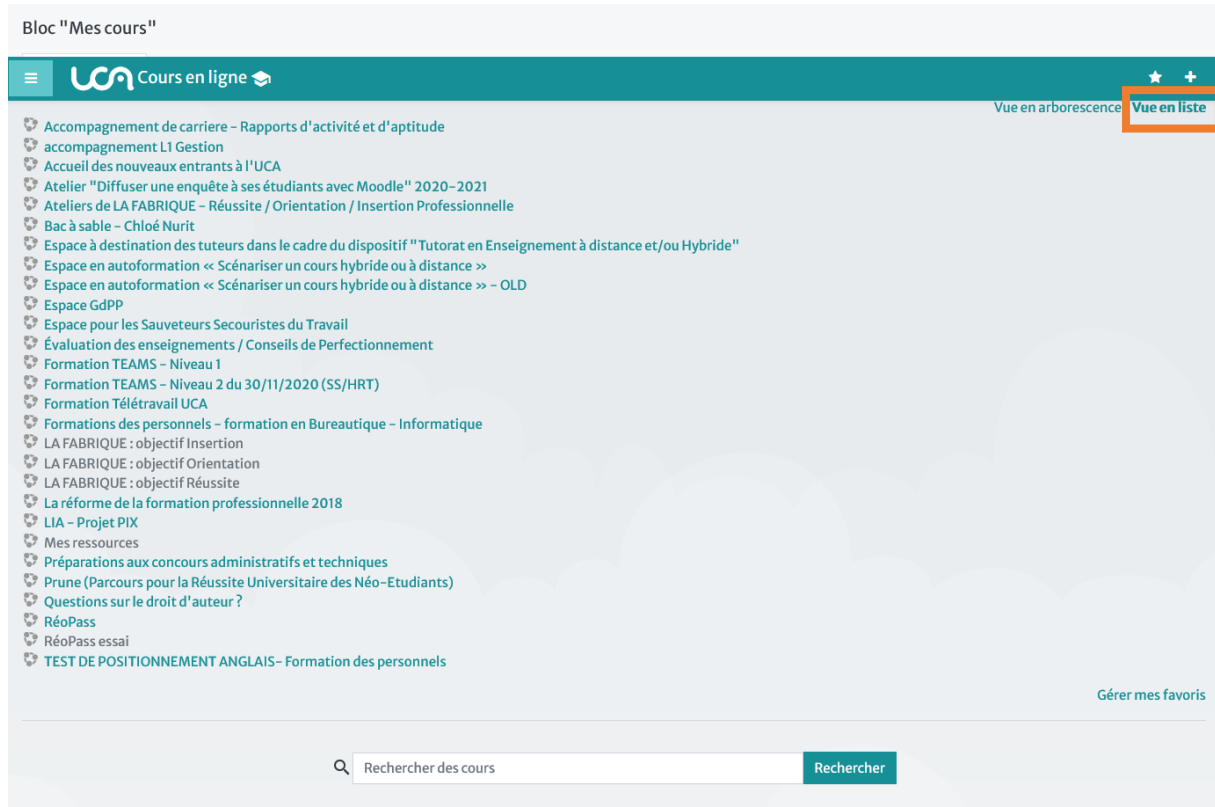


## b. Trouver mon cours

Les enseignants ont la possibilité de créer un espace de cours en ligne et d'y inscrire leurs étudiants.

Sur ton tableau de bord, tu peux afficher tes cours en *Vue en arborescence* ou *Vue en liste*.

Bloc "Mes cours"



UCA Cours en ligne

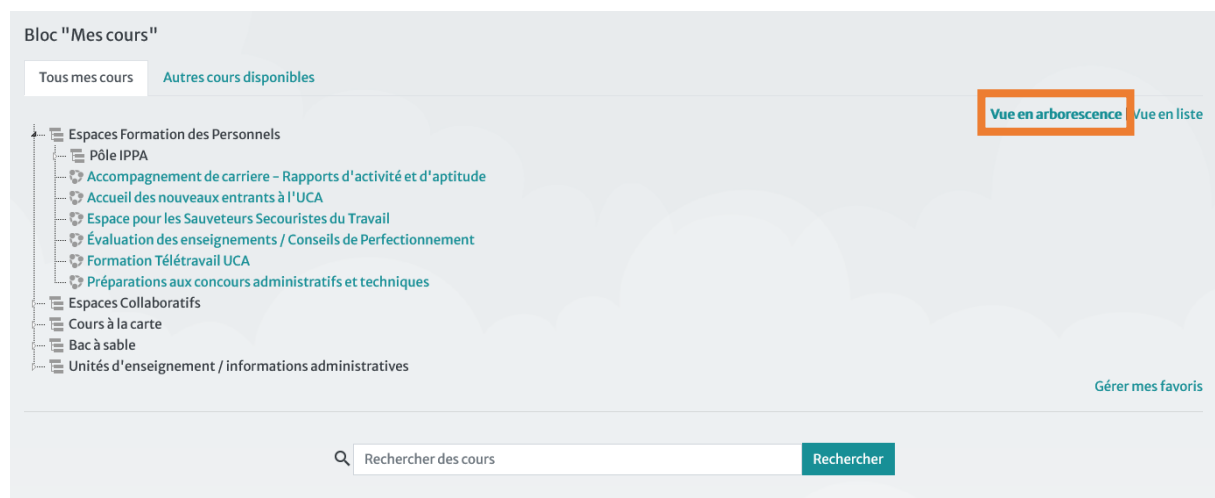
Vue en arborescence **Vue en liste**

- Accompagnement de carrière - Rapports d'activité et d'aptitude
- accompagnement L1 Gestion
- Accueil des nouveaux entrants à l'UCA
- Atelier "Diffuser une enquête à ses étudiants avec Moodle" 2020-2021
- Ateliers de LA FABRIQUE - Réussite / Orientation / Insertion Professionnelle
- Bac à sable - Chloé Nurit
- Espace à destination des tuteurs dans le cadre du dispositif "Tutorat en Enseignement à distance et/ou Hybride"
- Espace en autoformation « Scénariser un cours hybride ou à distance »
- Espace en autoformation « Scénariser un cours hybride ou à distance » - OLD
- Espace GdPP
- Espace pour les Sauveteurs Secouristes du Travail
- Évaluation des enseignements / Conseils de Perfectionnement
- Formation TEAMS - Niveau 1
- Formation TEAMS - Niveau 2 du 30/11/2020 (SS/HRT)
- Formation Télétravail UCA
- Formations des personnels - formation en Bureautique - Informatique
- LA FABRIQUE : objectif Insertion
- LA FABRIQUE : objectif Orientation
- LA FABRIQUE : objectif Réussite
- La réforme de la formation professionnelle 2018
- LIA - Projet PIX
- Mes ressources
- Préparations aux concours administratifs et techniques
- Prune (Parcours pour la Réussite Universitaire des Néo-Étudiants)
- Questions sur le droit d'auteur ?
- RéoPass
- RéoPass essai
- TEST DE POSITIONNEMENT ANGLAIS- Formation des personnels

Gérer mes favoris

Rechercher des cours

Bloc "Mes cours"



UCA Cours en ligne

Tous mes cours Autres cours disponibles

Vue en arborescence **Vue en liste**

- Espaces Formation des Personnels
  - Pôle IPPA
    - Accompagnement de carrière - Rapports d'activité et d'aptitude
    - Accueil des nouveaux entrants à l'UCA
    - Espace pour les Sauveteurs Secouristes du Travail
    - Évaluation des enseignements / Conseils de Perfectionnement
    - Formation Télétravail UCA
    - Préparations aux concours administratifs et techniques
- Espaces Collaboratifs
- Cours à la carte
- Bac à sable
- Unités d'enseignement / informations administratives

Gérer mes favoris

Rechercher des cours

🧠 Si tu es inscrit.e à de nombreux cours, préfère la vue en arborescence.

3 cas de figure peuvent se présenter :

- Ton cours s'affiche sur le tableau de bord
- Tu ne trouves pas ton cours sur le tableau de bord
- D'autres cours, que tu ne suis pas, s'affichent sur le tableau de bord

- **Mon cours s'affiche sur le tableau de bord**

Super ! Rendez-vous au point 1.c.

- **Mon cours ne s'affiche pas sur le tableau de bord**

Cela arrive !

Tu peux lancer une recherche dans la barre dédiée.

**Notre conseil :** pour la recherche de cours, entre des mots clés correspondants à l'intitulé de la discipline, à ton année d'étude, ou encore le nom de famille de ton/ta enseignant.e

Bloc "Mes cours"

Tous mes cours [Autres cours disponibles](#)

Mes cours mis en favori [Gérer mes favoris](#)

Mes favoris

- RéoPass
- La Fabrique

Tous mes cours [Vue en arborescence](#) | [Vue en liste](#)

Espaces Formation des Personnels

- Pôle IPPA
  - Accompagnement de carrière - Rapports d'activité et d'aptitude
  - Accueil des nouveaux entrants à l'UCA
  - Espace pour les Sauveteurs Secouristes du Travail
  - Évaluation des enseignements / Conseils de Perfectionnement
  - Formation Télétravail UCA
  - Préparations aux concours administratifs et techniques
- Espaces Collaboratifs
- Cours à la carte
- Bac à sable
- Unités d'enseignement / informations administratives

Rechercher des cours [Rechercher](#)

☺ Certains cours sont sur inscription (ils requièrent un mot de passe) ou en auto-inscription (ils requièrent une confirmation d'inscription). Pour que ces cours apparaissent dans ton tableau de bord, il faut au préalable que tu te sois inscrit.e !

Si tu ne trouves pas le cours, contacte ton/ta tuteur.trice ou ton/ta enseignant.e.

- D'autres cours s'affichent sur mon tableau de bord

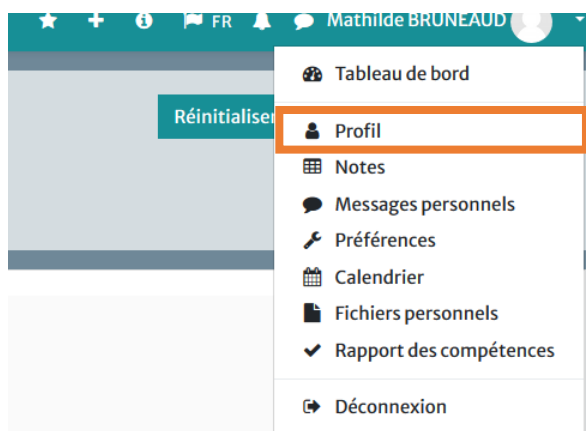
Cela arrive aussi !

Certains cours auxquels tu n'es pas inscrit.e s'invitent sur ton tableau de bord. Ce n'est pas grave : n'y prête donc pas attention.

***Notre conseil :** mets tes cours en favoris, comme cela tu auras un accès plus direct et visible aux cours que tu consultes régulièrement (et les cours « qui s'incrudent » ne s'afficheront pas).*

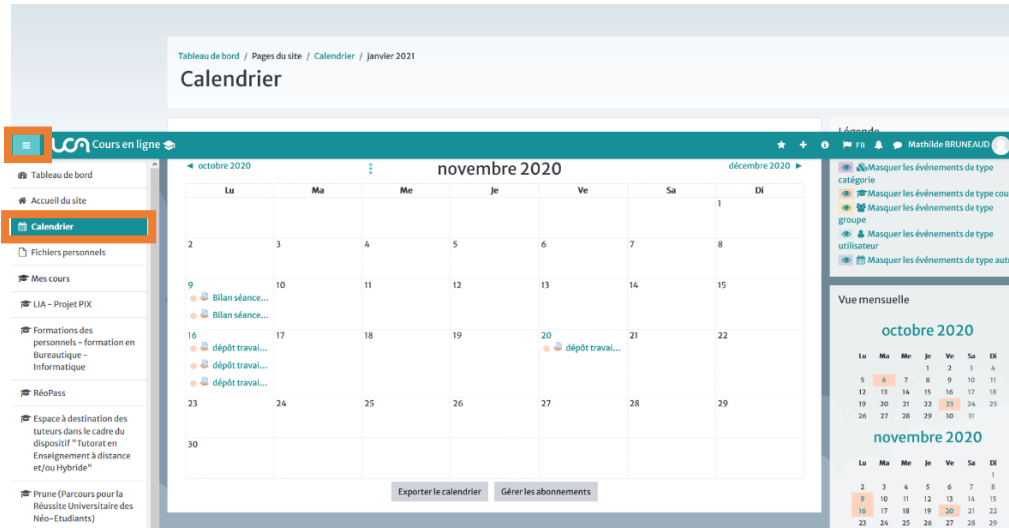
## c. Personnalisation de mon interface

- Mon profil



C'est ici pour modifier ton profil : infos personnelles, ajout d'une photo,...

## • Mon calendrier



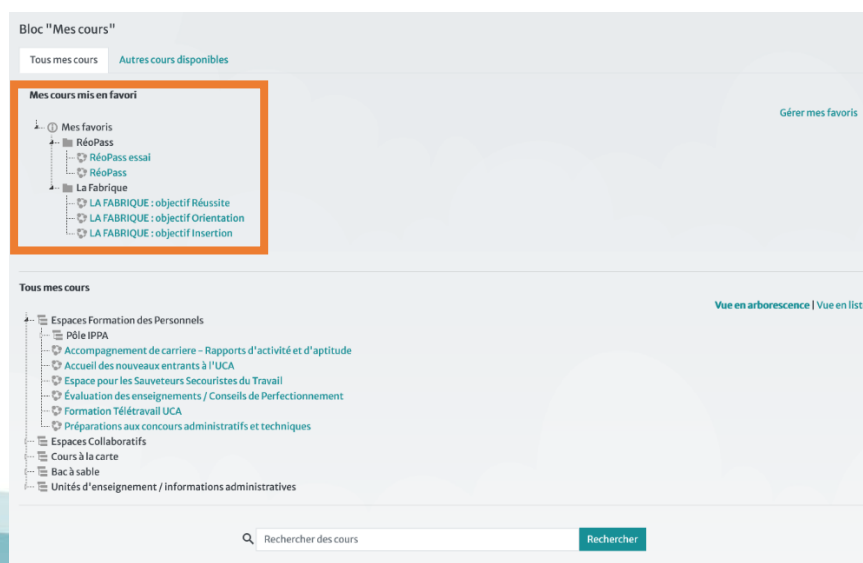
Pratique, le calendrier te permet de visualiser les *deadline* pour les dépôts de travaux, les devoirs, les questionnaires, les tests !

☺ Ton meilleur ami pour ne rien oublier !

## • Mes cours mis en favoris

Ça sert à quoi de mettre mes cours en favoris ?

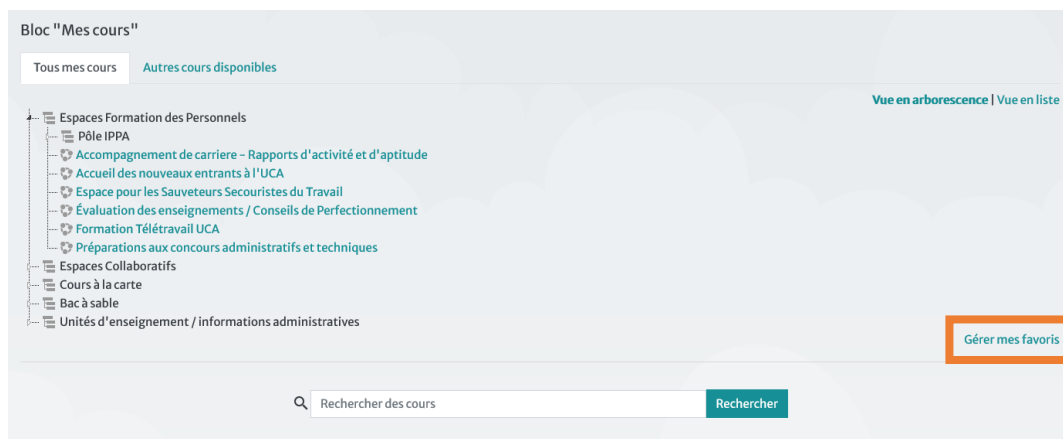
- de les rendre plus visibles
- de les « ranger » comme tu le souhaites et donc de mieux t'y retrouver





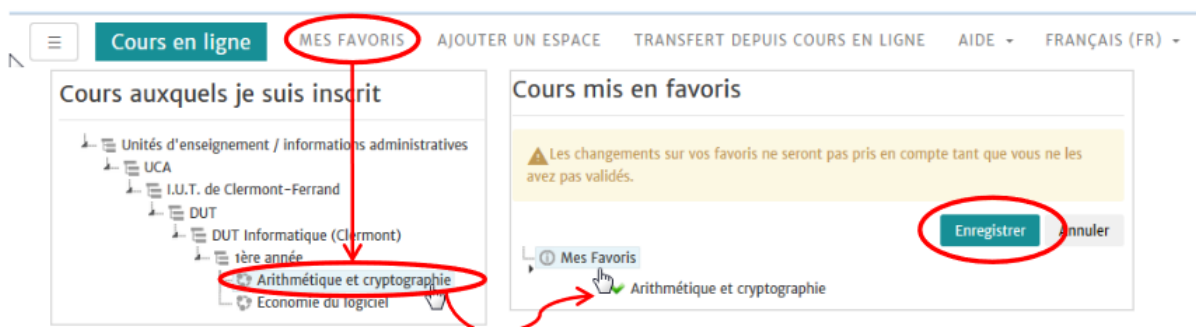
## Comment mettre mes cours en favoris ?

La plateforme Cours en ligne permet de classer ses espaces de cours en ligne dans des favoris.



## Comment ajouter des cours en favoris?

- Depuis **Mes Favoris**, dans le bloc **Cours auxquels je suis inscrit**, sélectionnez le cours à classer en favoris, maintenez et déplacez le dans la colonne **Cours mis en favoris**  
Positionnez-vous bien en dessous du dossier Mes Favoris!
- Vous pouvez refaire l'opération si vous voulez classer plusieurs cours en favoris
- A la fin, cliquez sur **Enregistrer** pour valider le processus.



Cliquez ici pour consulter le [guide d'utilisation de la fonctionnalité "Mes favoris"](#)

### Cours auxquels je suis inscrit

- ↳ Espaces Formation des Personnels
  - ↳ Pôle IPPA
    - ↳ Formations
      - ↳ Atelier "Diffuser une enquête à ses étudiants avec Moodle" 2020-2021
      - ↳ Espace en autoformation « Scénariser un cours hybride ou à distance »
      - ↳ Espace en autoformation « Scénariser un cours hybride ou à distance » - OLD
      - ↳ Formation TEAMS - Niveau 2 du 30/11/2020 (SS/HRT)
      - ↳ Outils numériques pédagogiques
      - ↳ Formation TEAMS - Niveau 1
      - ↳ Guides et tutoriels pour la plateforme Cours en ligne
      - ↳ Accompagnement de carrière - Rapports d'activité et d'aptitude
      - ↳ Accueil des nouveaux entrants à l'UCA
      - ↳ Espace pour les Sauveteurs Secouristes du Travail
      - ↳ Evaluation des enseignements / Conseils de Perfectionnement
      - ↳ Formation Télétravail UCA
      - ↳ Préparations aux concours administratifs et techniques
    - ↳ Espaces Collaboratifs
      - ↳ accompagnement L1 Gestion
      - ↳ Espace à destination des tuteurs dans le cadre du dispositif "Tutorat en Enseignement à distance et/ou Hybride"
      - ↳ Espace GdPP
      - ↳ La réforme de la formation professionnelle 2018

### Cours mis en favoris

⚠ Les changements sur vos favoris ne seront pas pris en compte tant que vous ne les avez pas validés.

Afficher mes cours mis en favoris sur le bloc "Mes cours" Enregistrer Annuler

Mettre à jour les noms des favoris si les noms des cours changent ↻

↳ Mes favoris

- ↳ LA FABRIQUE : objectif Réussite (LA FABRIQUE : objectif Réussite) Accéder à ce cours
- ↳ LA FABRIQUE : objectif Orientation (LA FABRIQUE : objectif Orientation) Accéder à ce cours
- ↳ LA FABRIQUE : objectif Insertion (LA FABRIQUE : objectif Insertion) Accéder à ce cours
- ↳ RéoPass essai (RéoPass essai) Accéder à ce cours
- ↳ RéoPass (RéoPass) Accéder à ce cours

## Comment organiser mes favoris dans des dossiers ?

Vous pouvez, à l'intérieur de *Mes Favoris*, créer des dossiers.

Pour cela :

- dans la colonne *Cours mis en favoris*, faites un clic droit sur le dossier **Mes favoris**
- Puis sélectionnez **Créer un dossier**
- Renseignez le nom du dossier et appuyez sur **Entrée** du clavier pour valider l'intitulé.

Vous pouvez à présent ajouter des cours dans le dossier nouvellement créé.

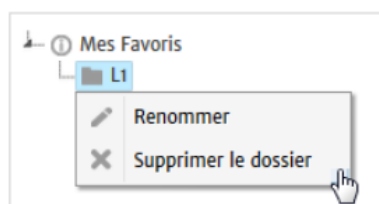
Pensez à enregistrer après l'ajout!



The screenshot shows the top navigation bar with 'Cours en ligne' selected. Below it, there are two main panels: 'Cours auxquels je suis inscrit' on the left and 'Cours mis en favoris' on the right. In the 'Cours mis en favoris' panel, a yellow warning banner is visible. Below it, a context menu is open over the 'Mes Favoris' folder, with the 'Créer un dossier' option highlighted in a red box. The 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons are also visible.

Pour modifier un dossier:

- Faites un clic droit sur le dossier à modifier et choisissez l'option souhaitée: **Renommer** ou **Supprimer le dossier**.



The screenshot shows a context menu for the 'Mes Favoris' folder. The menu is open, and the 'Renommer' and 'Supprimer le dossier' options are visible. A mouse cursor is pointing at the 'Supprimer le dossier' option.

## 2. Je découvre mon espace de cours

Chaque enseignant.e a la possibilité de créer un espace de cours et l'organise comme il/elle le souhaite. Le cours peut donc être découpé en chapitres, en semaines, en thématiques, en TD, etc...

**Notre conseil :** Avant de te lancer dans les différentes parties de l'espace de cours, prends le temps de comprendre son organisation générale. Des consignes peuvent également figurer sur la page d'accueil, prends le temps de les lire. Cela te permettra de mieux t'y retrouver !

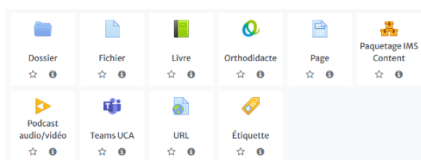
### Navigation dans un espace de cours



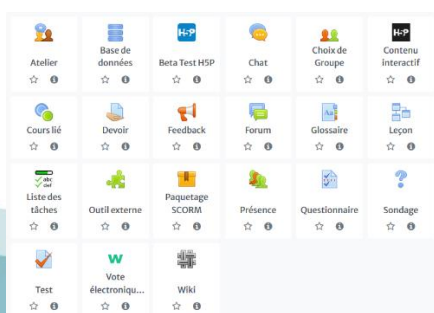
**Menu de navigation:** permet de naviguer d'une section à l'autre de l'espace de cours en ligne

**Le fil d'Ariane :** indique votre position dans la plateforme de cours en ligne

Sur ton espace de cours, tu peux consulter des ressources et réaliser des activités :



Exemples de ressources



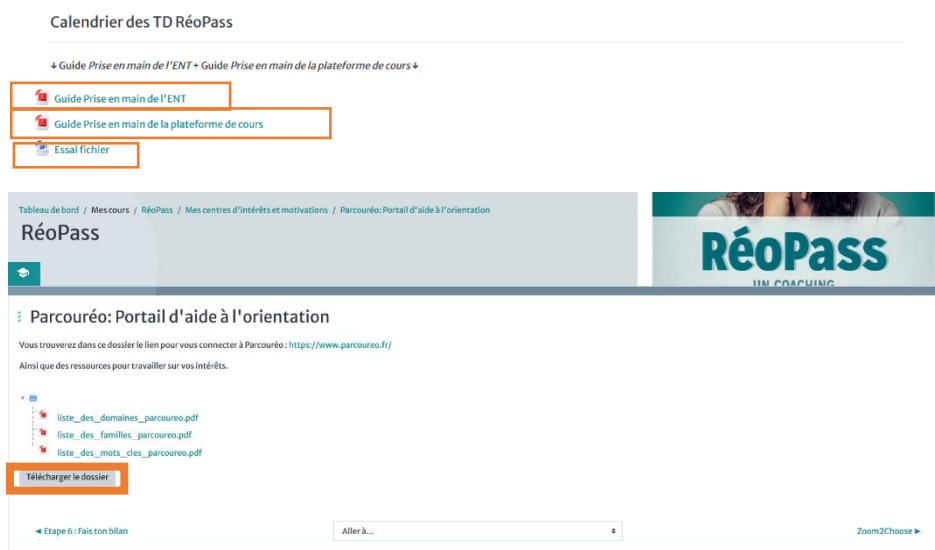
Exemples d'activités

## 3. J'apprends sur mon espace de cours

Voici quelques exemples d'actions que tu peux avoir à faire sur ton espace de cours :

### a. Télécharger des documents

Il est possible de télécharger des fichiers et des dossiers depuis Moodle.



Calendrier des TD RéoPass

↑ Guide Prise en main de l'ENT • Guide Prise en main de la plateforme de cours ↓

- Guide Prise en main de l'ENT
- Guide Prise en main de la plateforme de cours
- Essai fichier

Tableau de bord / Mes cours / RéoPass / Mes centres d'intérêts et motivations / Parcourir: Portail d'aide à l'orientation

RéoPass

Parcourir: Portail d'aide à l'orientation

Vous trouverez dans ce dossier le lien pour vous connecter à Parcourir : <https://www.parcoureo.fr>

Ainsi que des ressources pour travailler sur vos intérêts.

- liste\_des\_domaines\_parcoureo.pdf
- liste\_des\_familles\_parcoureo.pdf
- liste\_des\_mots\_cles\_parcoureo.pdf

Télécharger le dossier

← Etape 6: Fais ton bilan

Aller à...

Zoom/Choise

### b. Déposer mes devoirs



Tu peux aussi remettre tes travaux sous forme numérique (fichiers). Par exemple : des documents de traitement de texte, des feuilles de calcul, des images, des sons ou des séquences vidéo.

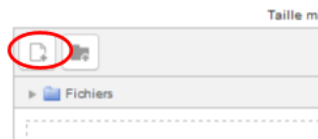
#### Comment rendre un devoir dans un espace de cours en ligne?

L'activité **Devoir** est symbolisé par

- Dans l'espace de cours, cliquer sur **Devoir**  ou sur le nom du devoir
- Ensuite cliquer sur **Ajouter un travail**
- Dans la partie **Remise de fichier**, cliquer sur  pour déposer le devoir depuis votre ordinateur.
- Valider le dépôt en cliquant sur **Enregistrer**

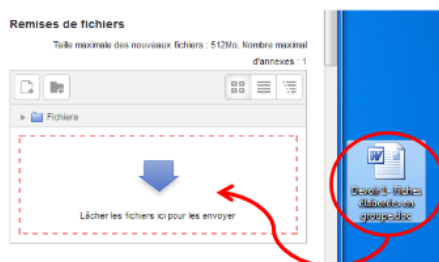
 Travaux à déposer : Fiches élaborées en groupe de travail

#### Remises de fichiers



Il est possible également de déposer son devoir par **glisser-déposer**.

- sélectionner le devoir depuis l'ordinateur,
- le déplacer ensuite dans la zone **Remises de fichiers**.



## c. Passer un test



**Test** Tu as déjà peut être passé un test sur Moodle. Le test peut prendre plusieurs formes : des questions à choix multiple, des vrai-faux, des questions à réponses courtes ou calculées.

**Attention** car une limite de temps peut être fixée. Le test est alors clôturé et tes réponses ne seront pas prises en compte.

☺ Pense bien à valider tes réponses aux questions et à respecter les échéances !

### A bas le plagiat !

Souviens-toi, tes travaux peuvent être soumis à un outil de détection du plagiat.

Le « plagiat » est le fait de : « *copier un auteur en s'attribuant indûment des passages de son œuvre* » (Petit Robert).

Bref, tu l'auras compris, le plagiat est considéré comme une « **tricherie** » **et/ou une « fraude »**, qu'il soit volontaire ou non de ta part (ex. ignorance des règles de citation, comportement négligent ou naïf, etc).

Les sanctions pourront ne pas être les mêmes selon le degré de « malveillance » du plagieur, mais le fait de plagier est grave quel que soit l'intention derrière.

[Plagiat\\_def\\_Université de Namur](#)

## d. Consulter les annonces



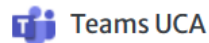
**Annonces** C'est par les annonces que les enseignants et ton tuteur.trice communiquent avec toi sur l'espace de cours !

Les annonces permettent notamment de te tenir informé.e sur les modifications d'horaires de cours, les changements de dates de TD, les réunions à venir, des informations générales...

☺ **Sois donc vigilant !** Consulte régulièrement ta boîte mail universitaire : tu y recevras les notifications des nouvelles annonces publiées.

## 4. Je communique sur mon espace de cours

Pour faire partie d'une communauté d'apprenants, pour communiquer avec les autres étudiants, son tuteur et/ou les enseignants, impossible de s'en passer...



### a. Echanger via les forum (asynchrone)



L'activité *Forum* te permet de participer à des discussions **asynchrones**, c'est-à-dire ne nécessitant pas la participation des étudiants au même moment.

#### Comment participer à un forum?

L'activité **Forum** est symbolisé par 

- Cliquer sur le forum ensuite sur le nom de la discussion dans laquelle vous souhaitez contribuer.
- Cliquer sur  pour saisir votre réponse.

Les forums ont de nombreuses utilisations, comme :

- un espace de présentation pour que les étudiants d'un cours apprennent à se connaître
- un centre d'aide où les enseignants, les tuteurs et les participants peuvent donner des conseils
- une façon informelle de partager des documents entre participants
- pour des activités complémentaires, par exemple des problèmes ouverts où les participants peuvent suggérer des solutions
- un moyen d'évaluation pour l'enseignant

☺ Ta participation à un forum peut compter dans la note. Rapproche-toi de ton/ta enseignant.e pour connaître ses attendus.

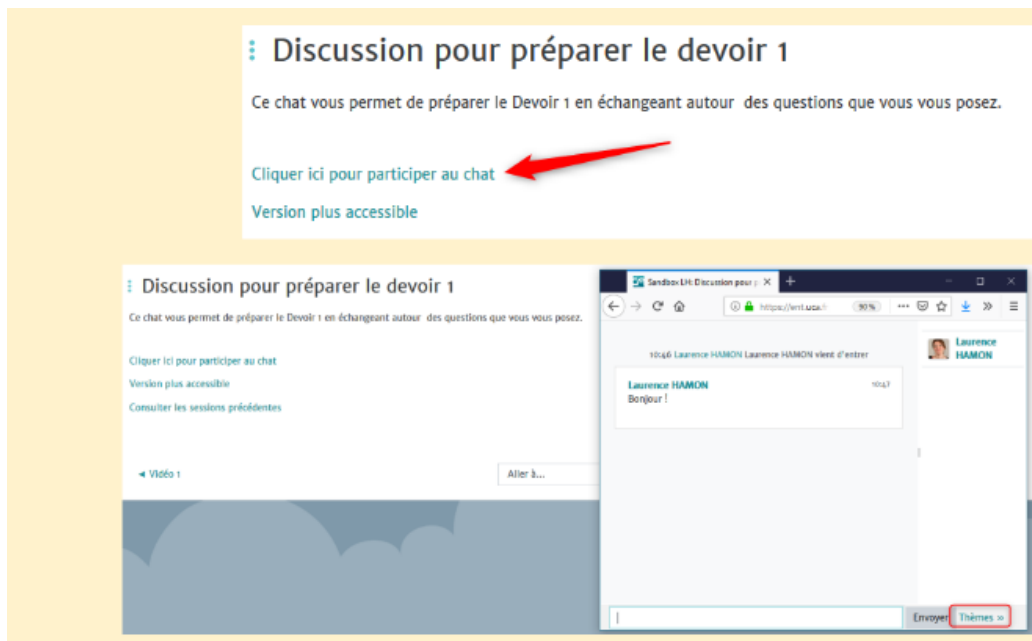
## b. Echanger via le tchat (synchrone)



Chat

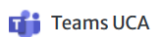
Le tchat est un mode de communication **synchrone** c'est-à-dire en mode simultané. La réactivité de réponse est plus rapide qu'avec un forum ou un courriel.

La fenêtre de chat est indépendante de la fenêtre principale de Moodle : elle est donc visible en même temps que d'autres activités.



Tu pourras, par exemple, communiquer avec ton/ta tuteur.trice à propos des méthodes de travail et des travaux à réaliser ; avec d'autres étudiants pour des travaux d'équipe.

## c. Se réunir via Teams



Tu peux accéder à teams depuis Moodle. C'est un outil bien pratique pour échanger entre étudiants ou avec ton/ta tuteur.trice (en rdv individuel).

⚠ Attention il faut avoir créé/activé **son compte Office 365** pour pouvoir y accéder !

**Notre conseil :** *Un tuto « Prise en main Teams » existe. Si tu souhaites en savoir plus, contacte ton/ta tuteur.trice.*

## 5. Contact

**Pour des questions disciplinaires** : rapproche-toi de ton tuteur disciplinaire et de tes enseignants

**Pour des questions d'accompagnement** : rapproche-toi de ton tuteur d'accompagnement et des services de l'université concernés ([site de l'UCA > Campus](#))

**Pour des questions techniques** : contacte [support.ippa@uca.fr](mailto:support.ippa@uca.fr)