

## ***Guide de l'enseignant***

**<http://moodle.paris-sorbonne.fr>**

Moodle est une plateforme pédagogique qui vous permet de gérer un espace cours et d'avoir une réelle interactivité avec vos étudiants.

Vous pouvez entre autre :

- créer un espace cours
- déposer des fichiers (pdf, doc, ppt, ...)
- demander aux étudiants de déposer un devoir à récupérer directement sur le site
- soumettre des tests (quiz, QCM, ...) aux étudiants
- envoyer des messages aux étudiants inscrits à votre cours
- publier des informations
- gérer un calendrier ...

Différentes ressources d'aide aux usages du numérique sont accessibles depuis la page d'accueil :

- Manuel d'utilisation de la plateforme
- Fiches pratiques
- Initiation à la bureautique

## Table des matières

<i>Connexion</i>	<b>3</b>
<i>Demande de cours</i>	<b>4</b>
<i>Présentation d'une page de cours</i>	<b>6</b>
<i>Paramètres du cours</i>	<b>8</b>
<i>Dépôt d'un fichier sur le serveur</i>	<b>10</b>
<i>Ajout d'une ressource</i>	<b>11</b>
<i>Gestion des étudiants</i>	<b>13</b>
<i>Activités d'apprentissage interactives</i>	<b>14</b>
<i>Les devoirs</i>	<b>15</b>
<i>Les tests</i>	<b>17</b>
<i>Autres activités</i>	<b>20</b>
<i>Glossaire</i>	<b>21</b>

## Connexion

La plateforme est ouverte à tous les enseignants de l'université Paris-Sorbonne.

Pour vous connecter : utilisez votre **sésame** (vxxx et mot de passe saisi sur SorbonId)

Vous utiliserez votre messagerie institutionnelle :

[prenom.nom@paris-sorbonne.fr](mailto:prenom.nom@paris-sorbonne.fr)

Non connecté. (Connexion) Français (fr)

Aide à la Connexion :

Enseignant ou Personnel cliquer ici -- Étudiant cliquer ici

Explorer votre programme ?

LANGUES →

LETTRES →

SCIENCES HUMAINES →

CAPES / Agrégation / D... →

SUAPS →

SCIENCES PO-SORBONNE →

ABU DHABI →

TICE →

INTER-AGES →

Bibliothèque et docume... →

Equipe Projet Pro →

Demande de Cours

Accès au formulaire

Validation des demandes = 48h

Création de compte

Pour les utilisateurs :

ne possédant pas de carte professionnelle ou étudiant de l'Université Paris-Sorbonne. Les personnels et étudiants de Paris-Sorbonne peuvent se connecter directement en utilisant leur Sésame.

Accès au formulaire de création de compte

Prêt Ordinateur Portable

Etudiants, Empruntez un ordinateur portable

Renseignements

Dossier de demande de prêt

**Vous êtes enseignant :**

Entrez votre sésame

**Vous n'êtes pas personnel Paris-Sorbonne :**

Demandez la création de votre compte.

*Création de compte* : Vous n'êtes pas personnel Paris-Sorbonne (vous ne possédez pas de carte du personnel). Demandez la création d'un compte pour accéder à la plateforme (justifiez votre demande).

## Demande de cours

Vous devez remplir un formulaire :

**Demande de Cours**

[Accès au formulaire](#)

### Informations du cours que vous demandez

Nom complet\* ?

Nom abrégé\* ?

Résumé ?

Verdana 1 (8 pt) Langue **B** *I* U ~~S~~  $x_2$   $x^2$    

Pour permettre à l'administrateur de valider votre demande, ce formulaire doit être renseigné comme suit :

- *Nom complet* : dénomination du cours + nom de l'enseignant  
(ex : Initiation Moodle – DSun)
- *Nom abrégé* : code UE du cours (code Apogée)
- *Résumé* : Ecrire un paragraphe concis et précis qui expose le contenu du cours. Celui-ci s'affichera dans la liste des cours avec le titre et le nom de l'enseignant.
- *Clé d'inscription* : restriction d'accès aux étudiants connaissant ce code transmis par l'enseignant lors du cours.
- *Veillez renseigner ici le lieu où sera ranger votre cours* :  
arborescence : ex : lettres/littérature française/L2

Un mail vous est adressé dès que l'administrateur valide votre demande.

Vous pouvez alors déposer des ressources dans votre espace cours.

Si votre cours est rejeté pour défaut d'information (manque code UE ou arborescence) vous êtes avisé par mail. Il faut refaire une demande via le formulaire.

## Présentation d'une page de cours

The screenshot shows a Moodle course page for 'Université Paris-Sorbonne'. The interface includes a top navigation bar, a left sidebar with navigation links, and a main content area titled 'Aperçu des thèmes' (Theme Overview). The main area displays three numbered blocks (1, 2, 3) representing course themes. Each block contains a list of resources (Chapitre, Cours, Schéma) and options to add resources or activities. The right sidebar contains sections for 'Dernières nouvelles' (Latest news), 'Prochains événements' (Upcoming events), and 'Blocs' (Modules).

**Barre de navigation**: Points to the top navigation bar.

**Ensemble des ressources de votre cours (présenté ici en format thèmes)**: Points to the main content area showing the course themes.

**Activation du mode édition**: Points to the 'Prendre le rôle...' and 'Quitter le mode édi...' buttons in the top right.

**Bloc introductif**: Points to the 'Personnes' and 'Activités' sections in the left sidebar.

**Blocs numérotés auxquels vous pouvez ajouter un titre**: Points to the numbered blocks (1, 2, 3) in the main content area.

**Les ressources**: Documents ou liens que vous mettez à dispositions (doc, pdf, ppt, jpeg, ...)

**Les activités**: Outils interactifs (devoirs, quiz, forums,...)

**Blocs**: Modules que vous pouvez choisir d'afficher ou non

## Vos outils de création lorsque vous activez le mode édition

The image shows a set of icons used for course creation and management. The icons are: a right arrow, a double arrow, a trash can, a cross, a lightbulb, and a person icon.

**Déplacer**: Points to the right arrow icon.

**Modifier**: Points to the double arrow icon.

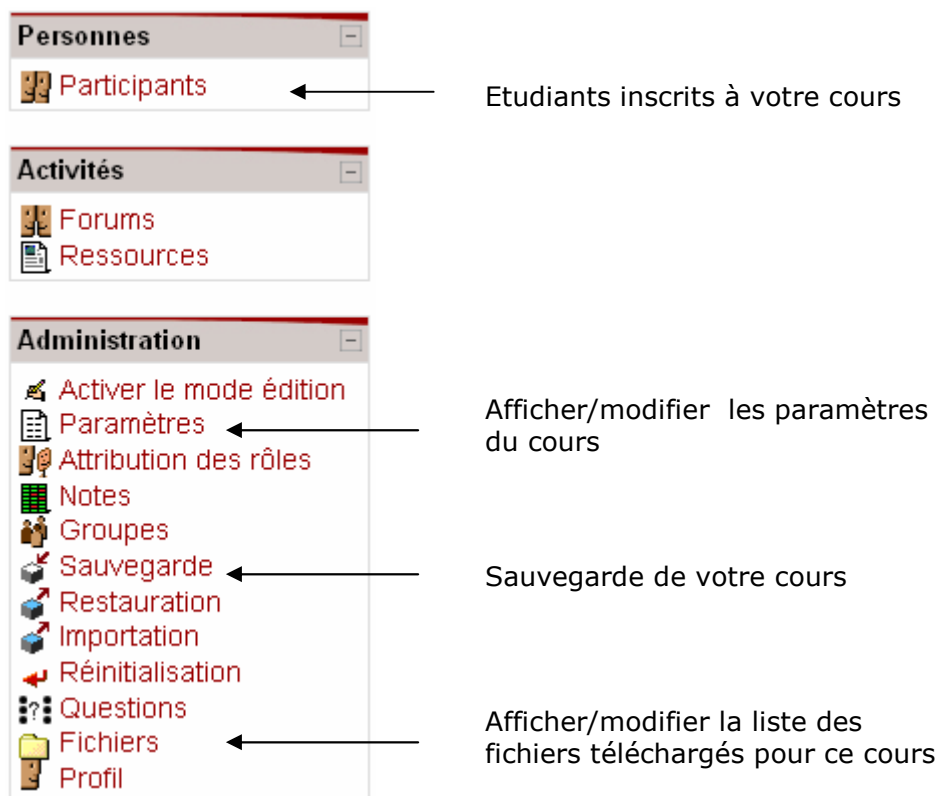
**Supprimer**: Points to the trash can icon.

**Masquer (non visible par les étudiants)**: Points to the cross icon.

**Groupes**: Points to the person icon.

## Les participants et le bloc Administration

Ces blocs sont toujours affichés lorsque vous êtes sur votre cours et vous permettent de suivre et modifier les différents aspects du cours.



Nous vous conseillons de réaliser une sauvegarde personnelle de vos cours. Grâce au menu « Sauvegarde ». Un fichier du type « backup-xxxxxxx-123456-1752.zip » est créé, enregistrez une copie sur votre ordinateur.

## Paramètres du cours

## Modifier les paramètres du cours

**Général**

Catégorie ? TICE / Utilisation de Moodle

Nom complet\* ? Initiation à la plateforme Moodle

Nom abrégé\* ? InitPlateforme

No d'identification du cours ?

Résumé ?

Chemin: ?

Format ? Thématique

Nombre de sections ? 2

Date de début du cours ? 2 octobre 2007

Sections cachées ? Sections cachées affichées sous forme condensée

Articles récents à afficher ? 5

Afficher le carnet de notes aux étudiants ? Oui

Afficher les rapports d'activités ? Non

Taille maximale des fichiers déposés ? 50Mo

**Rapport d'activités**  
Vous pouvez voir pour chaque participant la fréquence de connexion. En cochant *oui* pour afficher vous permettez aux étudiants de voir leur propre rapport

**Format** : Présentation du cours

**Format thématique** (le plus pratique) :

Ce format est organisé en sections thématiques. C'est le modèle le plus adapté aux cours en présentiels.

**Format hebdomadaire** (plus adapté aux formations en ligne) :

Le cours est organisé par semaine avec des dates de début et de fin.



## Modalités d'inscription :

### Cours disponible en auto-inscription

Si vous cochez *oui* : Les étudiants doivent faire la démarche de s'inscrire à votre cours (*recommandé*).

Si vous cochez *non* : votre cours ne sera pas accessible.

Si vous cochez *intervalle de temps* : les inscriptions ne seront ouvertes que pendant le laps de temps que vous définissez.

Imposer le thème  ← **Thème**  
Vous pouvez modifier l'aspect graphique de votre cours (*choix parmi plusieurs maquettes*)

S'agit-il d'un méta-cours ? Non - Ce cours a déjà des inscriptions normales.

---

**Inscriptions**

Méthodes d'inscription

Rôle par défaut  ← **Rôle par défaut**  
Rôle attribué aux étudiants lorsqu'ils se connectent.

Cours disponible pour auto-inscription ☐ Non ☒ Oui ☐ Intervalle de temps

Date de début    ☒ Désactiver

Date de fin    ☒ Désactiver

Durée d'inscription

---

**Notification d'échéance de la période d'inscription**

Notifier

Rappel aux étudiants

Délai

---

**Groupes**

Type des groupes

Imposer

---

**Disponibilité**

Disponibilité  ← **Clé d'inscription**  
Restreint l'accès aux seuls étudiants connaissant le code

Clef d'inscription  ☐ Révéler

Accès invité  ← **Invités**  
Vous pouvez accepter la connexion en tant qu'invité (non inscrit)

---

**Langue**







Imposer la langue  ← **Langue**  
Vous pouvez imposer la langue des menus de votre cours (par défaut : français)

Cliquez sur pour obtenir de l'aide.

## Dépôt d'un fichier sur le serveur

Les fichiers associés au cours sont accessibles depuis le bloc Administration

### Fichiers

	Nom	Taille	Modifié	Action
<input type="checkbox"/>	 Chapitre_1.pdf	447.5Ko	21 avr 2009, 11:59	Renommer
<input type="checkbox"/>	 Chapitre_2.doc	60.5Ko	21 avr 2009, 12:00	Renommer
<input type="checkbox"/>	 Cours_1.doc	135Ko	21 avr 2009, 12:00	Renommer
<input type="checkbox"/>	 Cours_2.doc	135Ko	21 avr 2009, 12:00	Renommer
<input type="checkbox"/>	 Schema.jpg	149.3Ko	21 avr 2009, 12:00	Renommer
<input type="checkbox"/>	 parametres1.bmp	3.5Mo	21 avr 2009, 12:00	Renommer

Avec les fichiers choisis...

Créer un dossier

Tout sélectionner

Annuler la sélection

Déposer un fichier

Cliquez ici pour déposer un nouveau fichier

Déposer un fichier (Taille maximale : 40Mo) --> /

Parcourir...

Déposer ce fichier

Annuler

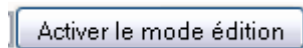
**1-** Cliquez sur **parcourir ...** pour sélectionner le fichier à déposer

**2-** cliquez sur **Déposer ce fichier**

## Ajout d'une ressource

Une ressource est un document (texte, vidéo, diaporama, son ...) ou un lien vers une page Web que vous mettez à disposition des étudiants.

⇒ Activer le mode édition



(dans le bloc administration *ou* en haut à gauche de la fenêtre).

⇒ Ajouter une ressource

The screenshot shows a Moodle course page with two sections. The first section is titled '1 Formation à la recherche d'information' and contains a resource 'Recherche d'information (formation)'. The second section is titled '2 Recherche d'inf' and contains a resource 'Recherche d'. A context menu is open over the first resource, showing the following options: 'Ajouter une ressource...', 'Ajouter une ressource...', 'Composer une page de texte', 'Composer une page web', 'Lien vers un fichier ou un site web', 'Afficher le contenu d'un dossier', 'Ajouter un fichier IMS Content Package', and 'Insérer une étiquette'. Arrows point from text labels to specific menu items:

- 'Page de texte sans mise en forme' points to 'Ajouter une ressource...' (the first instance).
- 'Editeur Wysiwig, (créateur de page Web au format Html)' points to 'Ajouter une ressource...' (the second instance).
- 'Faire le lien vers un fichier téléchargé ou un site Web' points to 'Lien vers un fichier ou un site web'.
- 'Faire le lien vers un dossier' points to 'Afficher le contenu d'un dossier'.
- 'Permet d'insérer du texte entre des ressources et/ou des activités' points to 'Insérer une étiquette'.



## Gestion des étudiants

Dans le bloc personnes, vous trouverez la liste des participants inscrits à votre cours.

(Les comptes qui n'ont pas été utilisés depuis 120 jours sont automatiquement désinscrits.)

Visualisation de l'historique des connexions

Image de l'utilisateur	Prénom / Nom	Ville	Pays	Dernier accès ↑	Choisir
	[Redacted]	le pré saint gervais	France	16 heures 45 min	<input type="checkbox"/>
	[Redacted]	MONTFERMEIL	France	27 jours 6 heures	<input type="checkbox"/>
	[Redacted]	PARIS	France	79 jours 11 heures	<input type="checkbox"/>
	[Redacted]	PARIS	France	110 jours 22 heures	<input type="checkbox"/>
	[Redacted]	Paris	France	117 jours 19 heures	<input type="checkbox"/>

Tout sélectionner Annuler la sélection ? Pour les utilisateurs sélectionnés... Pour les utilisateurs sélectionnés... Ajouter/envoyer un message Ok

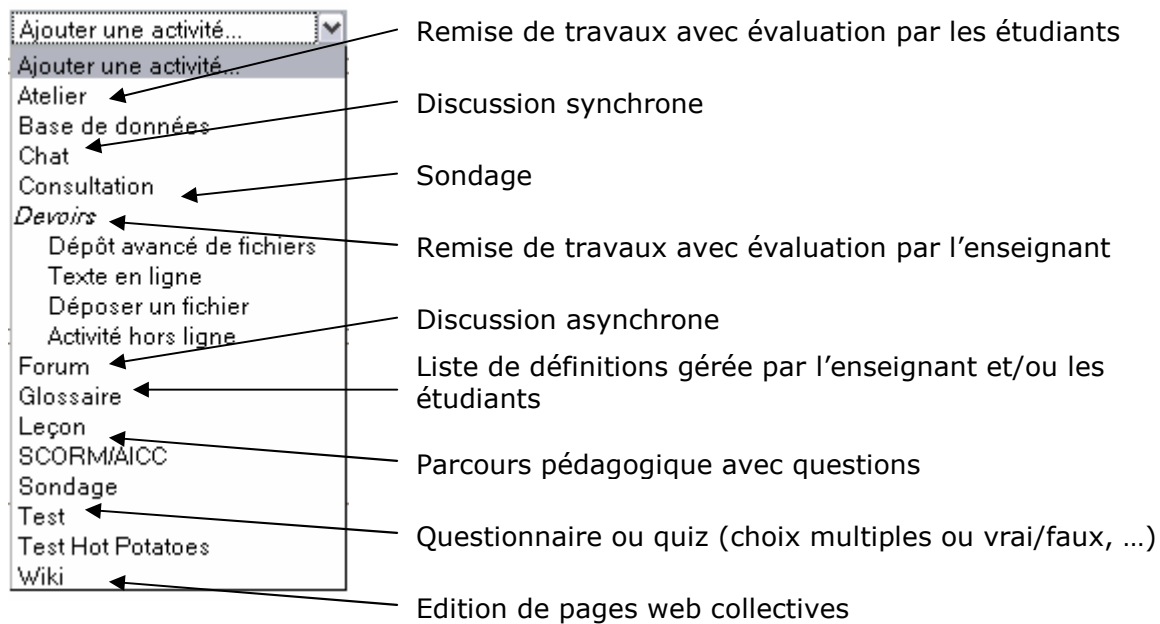
Documentation Moodle pour cette page

- 1- Cocher pour sélectionner les étudiants
- 2- Envoyer un message aux étudiants sélectionnés

## Activités d'apprentissage interactives

Les activités sont des outils interactifs que vous pouvez ajouter en complément du cours.

⇒ Activer le mode édition



## Les devoirs

Vous demandez aux étudiants de déposer des devoirs (sous forme d'un fichier texte, vidéo, son ...) sur la plateforme avant une date limite. Vous êtes informé par courriel des devoirs déposés. Vous pouvez ajouter des commentaires et/ou attribuer une note à l'étudiant. Celui-ci est prévenu automatiquement par courriel.

⇒ Activer le mode Edition et Ajouter une activité.

**Ajouter Devoir à thème 2 ?**

---

**Général**

Nom du devoir\*

Description\* ?

Verdana 1 (8 pt) Langue

**B I U**

Sujet du premier devoir .....

Chemin: body

Note ?

Disponible dès le      ☐ Désactiver

À rendre jusqu'au      ☐ Désactiver

Empêcher les remises en retard

Choisissez le type de notation et les dates d'échéances

---

**Dépôt avancé de fichiers**

Taille maximale

Permettre la suppression ?

Nombre maximal de fichiers déposés ?

Permettre les remarques ?

Cacher la description avant la date de disponibilité ?

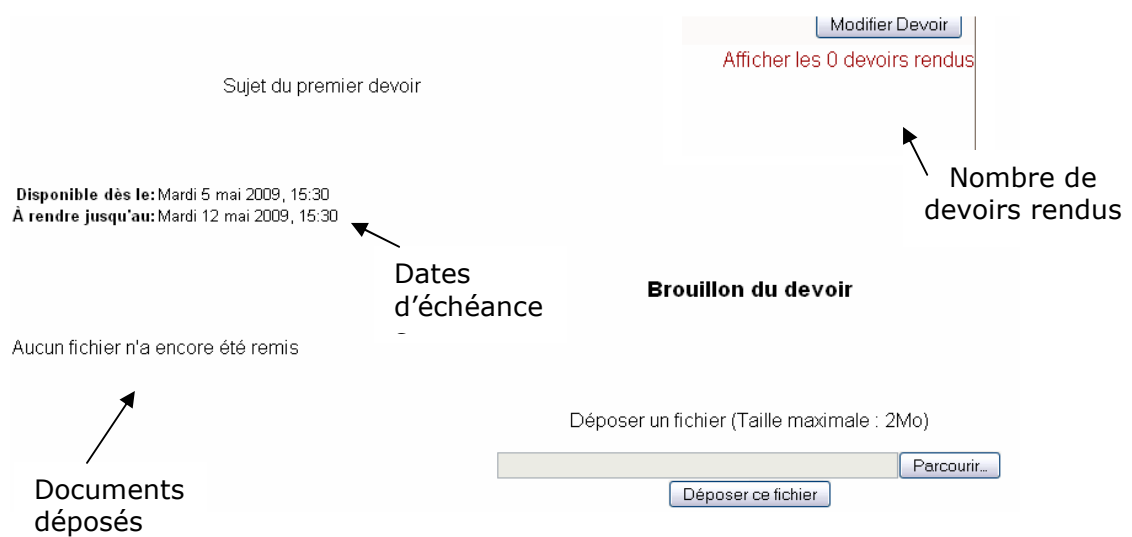
Envoyer aux enseignants les alertes par courriel ?

---

**Réglages communs aux modules**

Type des groupes ?

Visible



Récupérez et notez les devoirs des étudiants :

Cliquez sur Devoirs dans le bloc Activités

Thème	Nom	Type du devoir	À rendre jusqu'au	Devoir rendu	Note
2	Devoir à rendre n°1	Dépôt avancé de fichiers	Mardi 12 mai 2009, 15:30	Afficher les 0 devoirs rendus	-

Cliquez pour afficher les devoirs déposés



Concevez un questionnaire (ou quiz) contenant différents types de questions (choix multiple, vrai/faux, réponse courte ou numérique ...). Vous fixez le nombre de tentatives maximum par question, la durée ... Ces questions, conservées dans une base de données, peuvent être combinées à l'infini.

### Réglage du test

Choisissez les dates de disponibilité du test ainsi que la durée de celui ci

...

.../...

<b>Tentatives</b>	
Nombre de tentatives autorisées ?	Nombre illimité de tentatives ▼
Chaque tentative complète la précédente ?	Non ▼
Mode adaptatif ?	Oui ▼
<b>Notes</b>	
Méthode de notation ?	Note la plus haute ▼
Appliquer les pénalités ?	Oui ▼
Décimales dans les notes ?	2 ▼
<b>Les étudiants peuvent relire ?</b>	
Immédiatement après la tentative	<input checked="" type="checkbox"/> Réponses <input checked="" type="checkbox"/> Scores <input checked="" type="checkbox"/> Feedback <input checked="" type="checkbox"/> Solutions <input checked="" type="checkbox"/> Feedback général
Plus tard, alors que le test est encore ouvert	<input checked="" type="checkbox"/> Réponses <input checked="" type="checkbox"/> Scores <input checked="" type="checkbox"/> Feedback <input checked="" type="checkbox"/> Solutions <input checked="" type="checkbox"/> Feedback général
Après la fermeture du test	<input checked="" type="checkbox"/> Réponses <input checked="" type="checkbox"/> Scores <input checked="" type="checkbox"/> Feedback <input checked="" type="checkbox"/> Solutions <input checked="" type="checkbox"/> Feedback général
<b>Sécurité</b>	
Afficher le test dans une fenêtre « sécurisée » ?	Non ▼
Nécessite une clef ?	<input type="text"/>
Restriction par adresse IP ?	<input type="text"/>
<b>Réglages communs aux modules</b>	
Type des groupes ?	Aucun groupe ▼
Visible	Afficher ▼
<b>Feedback général ?</b>	
Limite de note	100%
Feedback	Parfait
Limite de note	80%
Feedback	Bien
Limite de note	<input type="text"/>
Feedback	<input type="text"/>
Limite de note	<input type="text"/>
Feedback	<input type="text"/>
Limite de note	<input type="text"/>
Feedback	<input type="text"/>
Limite de note	0%
<input type="button" value="Ajouter 3 champs de feedback supplémentaires"/>	
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

Définissez le message affiché à l'étudiant à la fin du test selon son résultat

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués

## Ajout des questions

**Questions dans ce test**

Aucune question n'a été encore ajoutée

**Banque de questions**

**Catégorie:** Défaut [Modifier les catégories](#)

- ☒ Afficher aussi les questions des sous-catégories
- ☐ Afficher également les anciennes questions
- ☐ Afficher le texte de la question dans la liste de questions

Catégorie par défaut pour les questions.

**Créer une question:** Choisir... Choisir... Autre Calculée Description Composition Appariement Format Cloze Choix multiples Réponse courte Numérique Question aléatoire à réponse courte Vrai/Faux

[Documentation Moodle pour cette page](#)

Connecté sous le nom « SUN dchapelier » (Déconnexion)

Type de réponse attendue pour cette question

Lorsque les questions sont créées, vous pouvez les ajouter à différents tests et/ou les combiner différemment.

## **Autres activités**

### *Atelier*

Il permet à chaque étudiant d'évaluer les travaux des autres étudiants ou d'évaluer des exemples de travaux fournis par l'enseignant, en utilisant différentes stratégies d'évaluation. La gestion des travaux remis est automatique.

### *Chat*

Discussion synchrone par écrit. Les sessions sont enregistrées, peuvent être relues par l'enseignant et mises à disposition.

### *Forum*

Discussion asynchrone. Chaque participant reçoit, par mail, une copie de chaque nouvelle contribution. L'enseignant peut imposer l'abonnement de chaque étudiant à un forum.

### *Glossaire*

Cette activité permet de créer et entretenir une liste de définitions. Des liens hypertexte permettent le lien vers les articles des glossaires.

### *Leçon*

Parcours pédagogique contenant questions et choix de réponses à la fin de chaque page. Si la réponse est validée, l'étudiant peut passer à la leçon suivante.

### *Sondage*

L'enseignant pose une question et donne un choix de réponses possibles.

### *Wiki*

Il permet à un groupe d'étudiants d'éditer des pages Web collectivement. Chacun peut, par exemple, contribuer à la création d'une encyclopédie. La véracité de l'information est assurée par l'ensemble de la communauté.

# Glossaire

## *Activités*

Les activités sont des outils interactifs que vous pouvez introduire en complément des ressources du cours.

## *Bloc*

Il s'agit d'un module visuel affiché sur chacune des pages de la plateforme. Vous pouvez ajouter, masquer ou supprimer un bloc de votre cours.

## *Catégorie de cours*

Les catégories permettent de regrouper des cours sous un même titre, elles s'apparentent aux dossiers.

## *Clé d'inscription*

La clé d'inscription (chaîne de caractères) permet de restreindre la consultation de votre cours. Vous communiquez la clé à vos étudiants oralement ou par courriel.

## *Format hebdomadaire*

Décomposition du cours en semaines, avec contrainte temporelle limitée par une date de début et de fin.

## *Format thématique*

Décomposition du cours en thèmes sans contrainte temporelle.

## *Identifiant – nom d'utilisateur*

C'est le code utilisateur unique (login) qui vous permet de vous identifier sur les applications de l'université (messagerie, moodle, intranet, mercure, ...) : votre numéro de carte du personnel précédé d'un « v ».

## *Ressources*

Les ressources sont les documents (texte, présentation, image, page web, ...) que vous mettez à disposition des étudiants dans votre cours. L'étudiant peut les consulter, les télécharger, les imprimer mais ne peut les modifier.