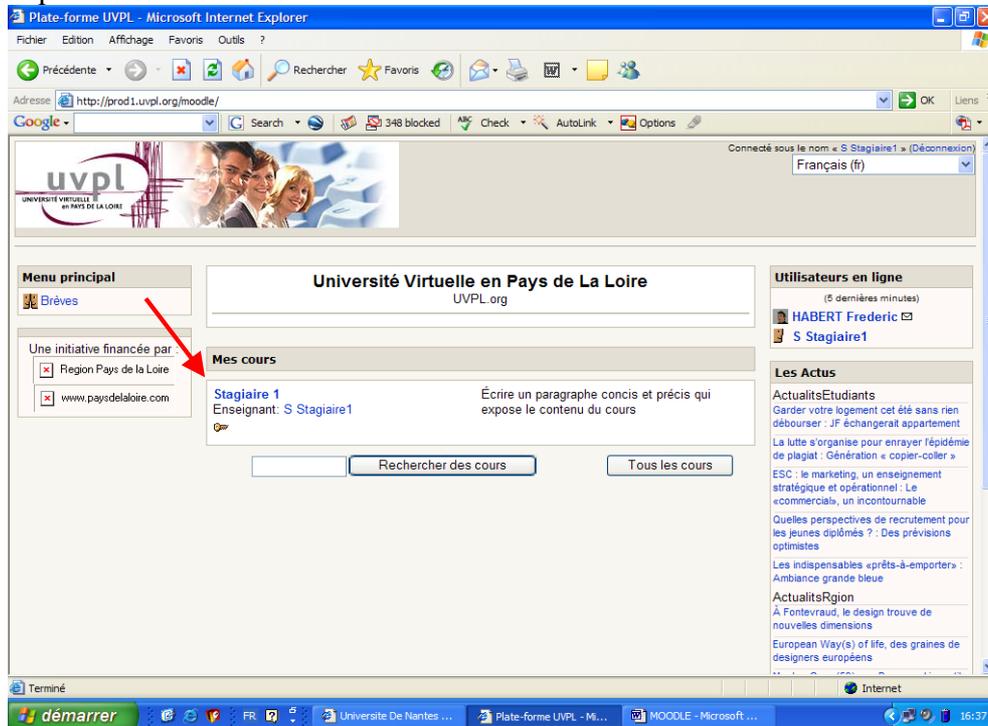


Mode d'emploi MOODLE

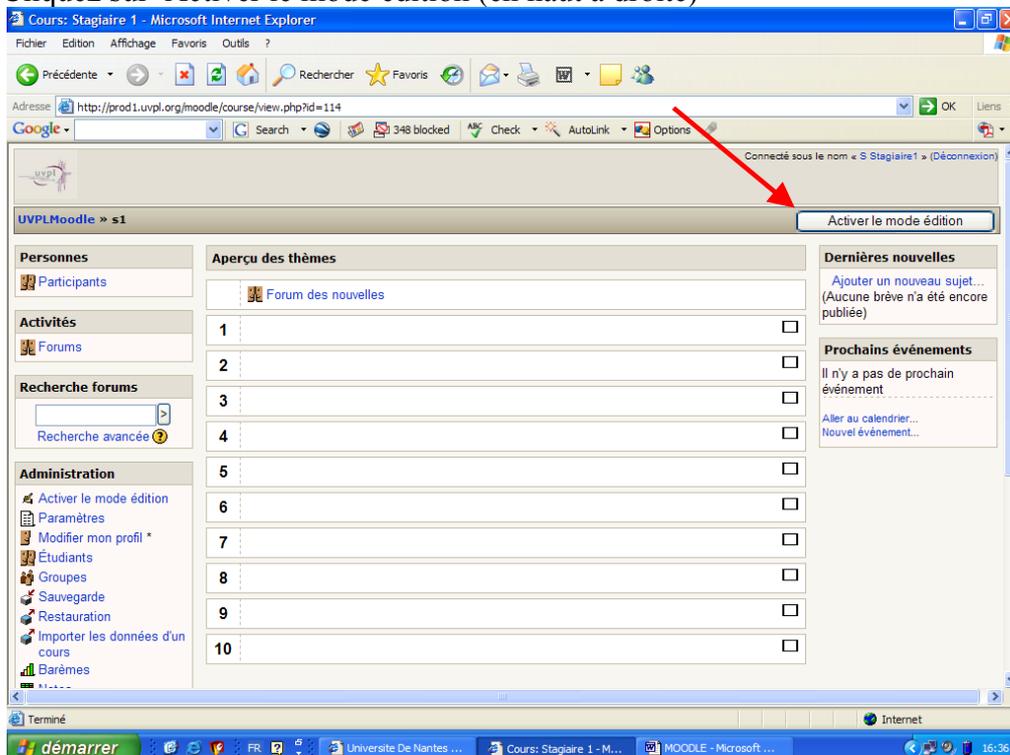
Préambule

Pour toutes les opérations suivantes il y a deux clics préalables :

Cliquez sur votre cours

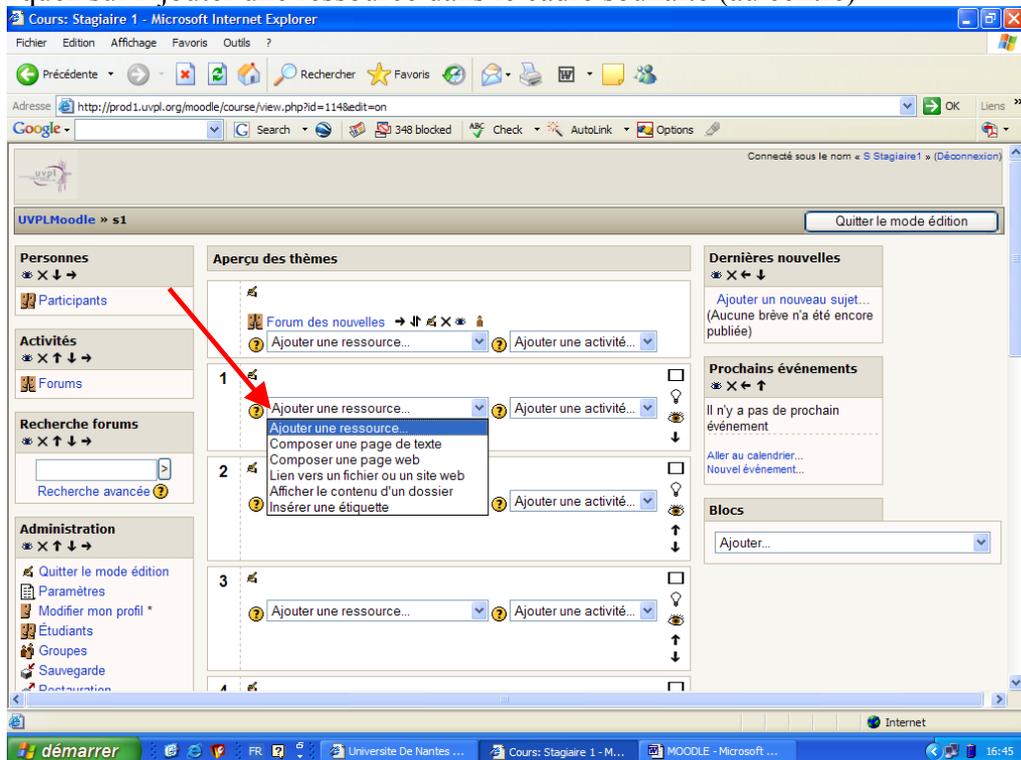


Cliquez sur Activer le mode édition (en haut à droite)

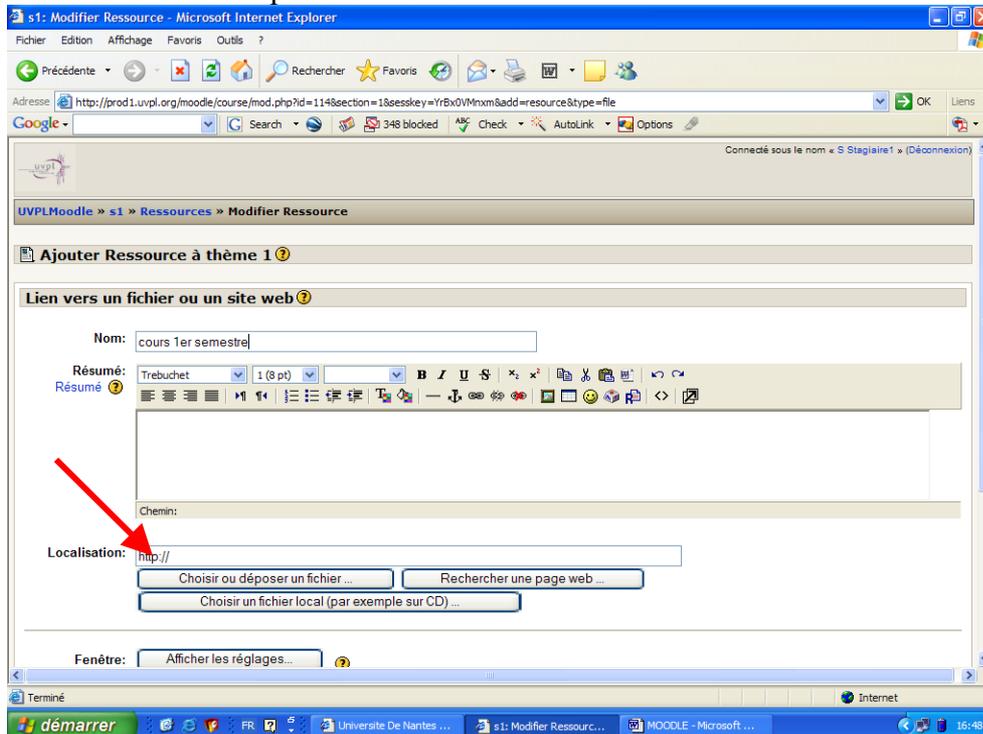


1) Déposez votre cours sur Moodle en 9 clics !!

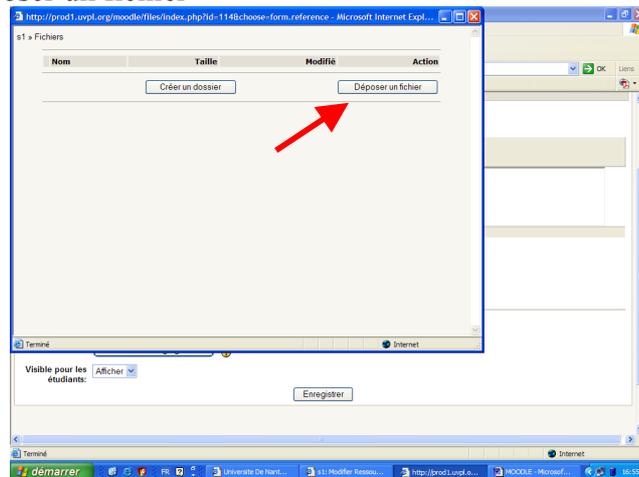
1. Cliquez sur Ajouter une ressource dans le cadre souhaité (au centre)



2. Cliquez sur Lien vers un fichier ou un site web
 3. Donnez un Nom à votre ressource
- Cliquez sur Choisir ou déposer un fichier



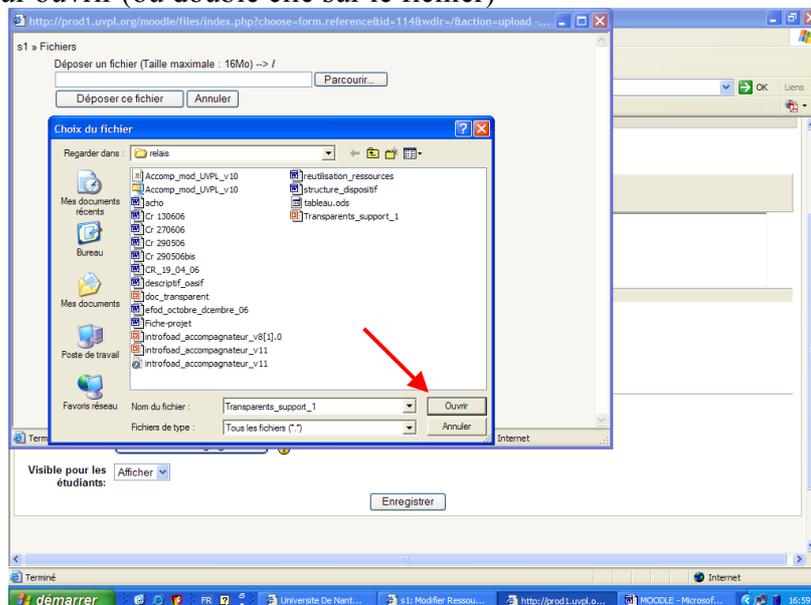
4. Cliquez sur Déposer un fichier



5. Cliquez sur Parcourir

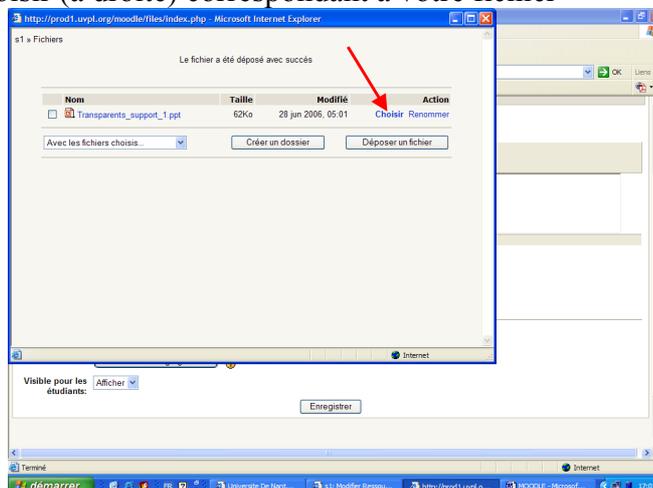
Sélectionnez votre fichier

6. Cliquez sur ouvrir (ou double clic sur le fichier)



7. Cliquez sur déposer ce fichier

8. Cliquez sur Choisir (à droite) correspondant à votre fichier

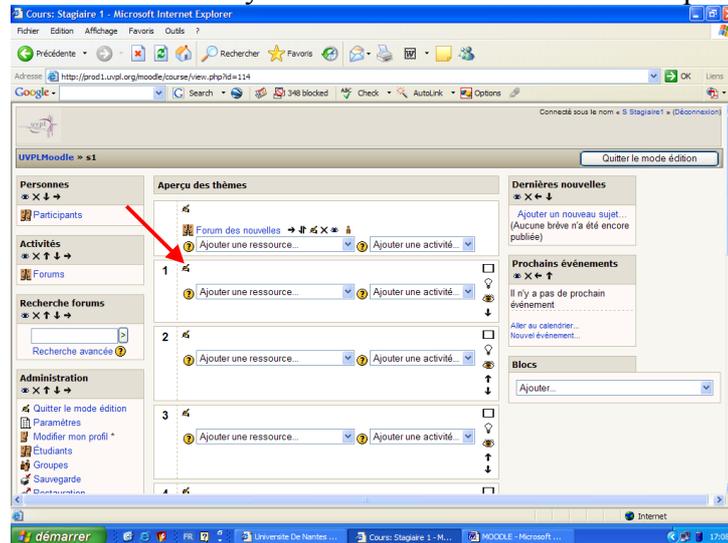


9. Cliquez sur Enregistrer (en bas)

Et voilà, c'est fait ! Moodle vous affiche automatiquement le fichier.
Pour revenir à la page d'accueil, cliquez sur le Nom du cours (menu en haut, juste avant Ressources).

2) Donnez un titre au cours que vous venez de déposer en 2 clics !!

1. Cliquez sur la main avec un crayon dans le cadre où vous avez déposé un cours



2. Saisissez le résumé
Cliquez sur Enregistrer
Et voilà, c'est fait !

3) Insérez un sous-titre ou du texte (« étiquette ») en 3 clics !!

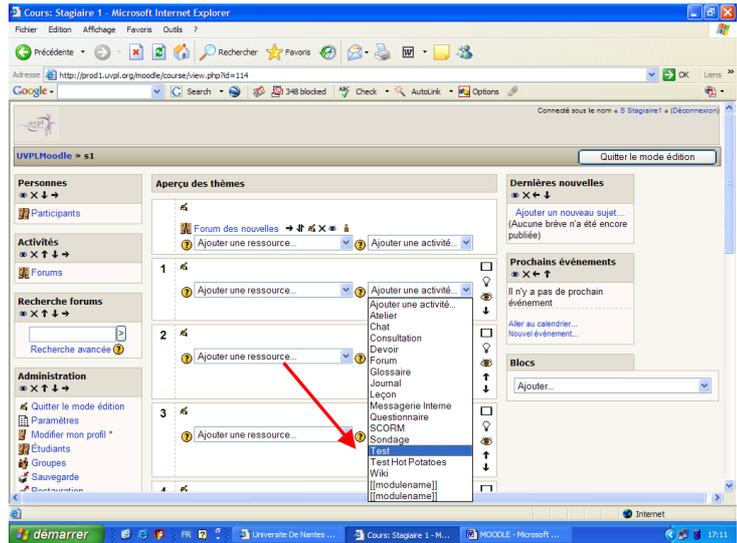
1. Cliquez sur Ajouter une ressource dans le cadre concerné
2. Cliquez sur Insérer une étiquette
3. Saisissez votre étiquette
Cliquez sur Enregistrer
Et voilà, c'est fait !

4) Insérez une page de texte en 4 clics !!

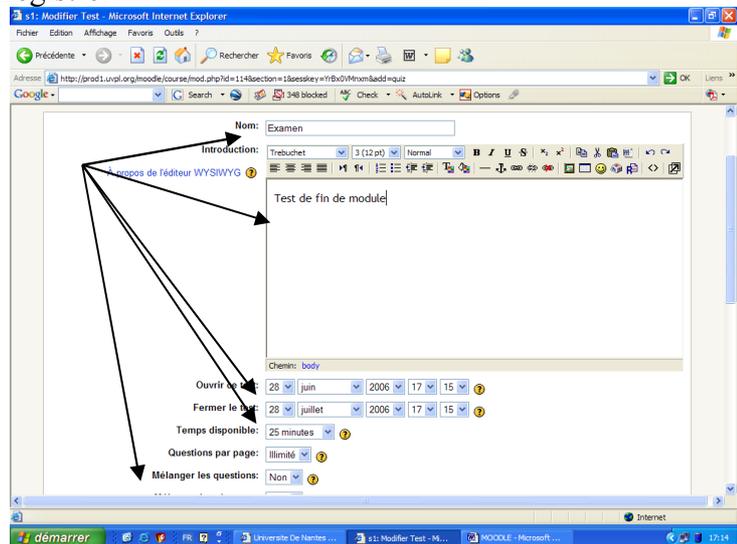
1. Cliquez sur Ajouter une ressource dans le cadre concerné
2. Cliquez sur Composer une page de texte
3. Saisissez votre texte
Cliquez sur enregistrer
Et voilà, c'est fait ! Moodle vous affiche automatiquement la page créée.
Pour revenir à la page d'accueil, cliquez sur le Nom du cours (menu en haut, juste avant Ressources).

5) Créez un test en 7 clics !!

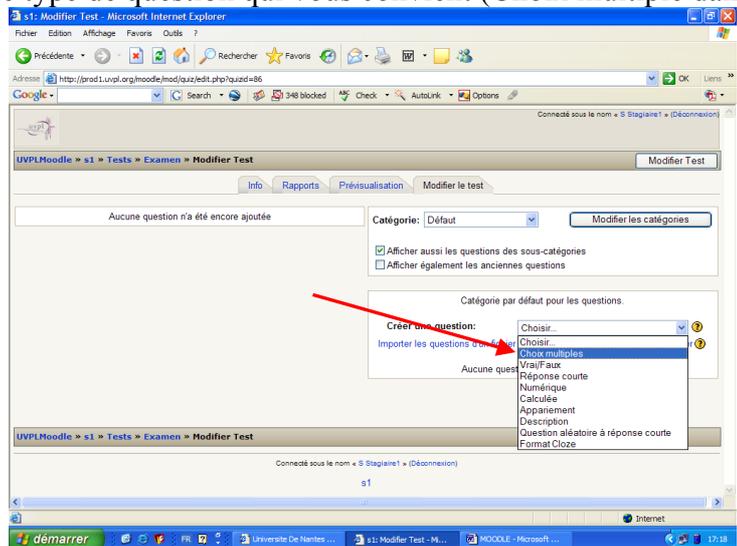
1. Cliquez sur Ajouter une activité dans le cadre concerné
2. Cliquez sur Test



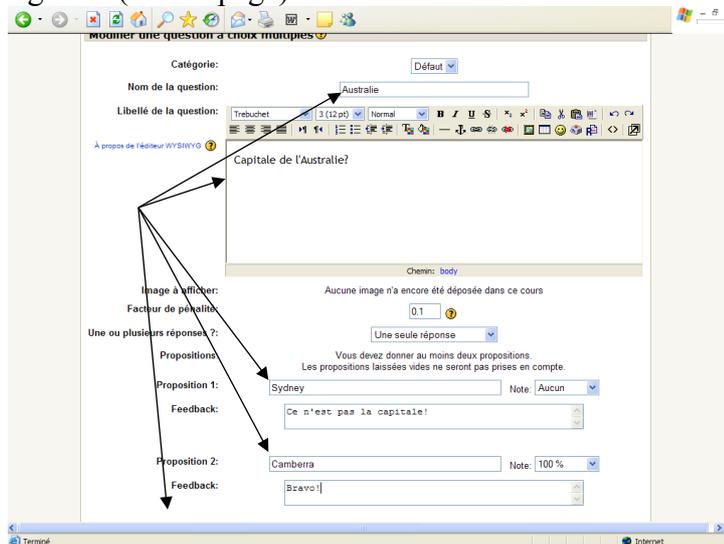
3. Nommez le
 Choisissez les dates, le temps disponible, et d'autres paramètres si vous le souhaitez
 Cliquez sur Enregistrer



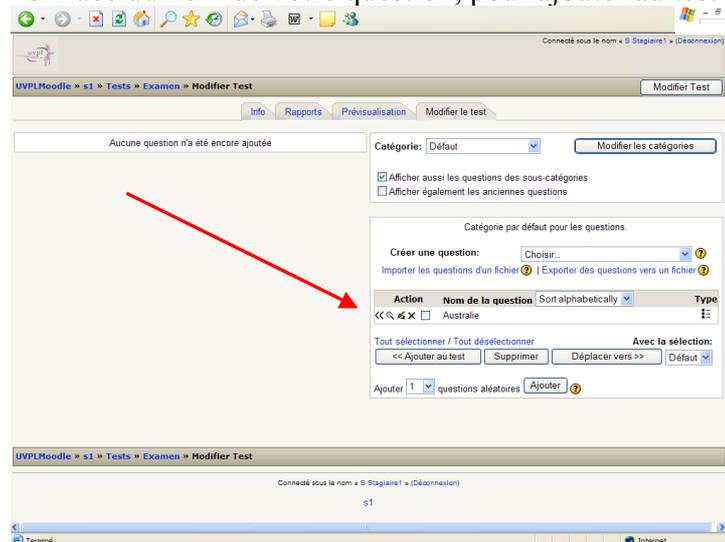
4. Cliquez sur Choisir... dans le cadre Créer une question
 5. Cliquez sur le type de question qui vous convient (Choix multiple dans cet exemple)



- Nommez le test, rédigez la question, saisissez les Propositions (de réponses) et l'éventuel Feedback (message affiché à l'étudiant s'il choisit cette proposition), sélectionnez la note
Cliquez sur Enregistrer (bas de page)



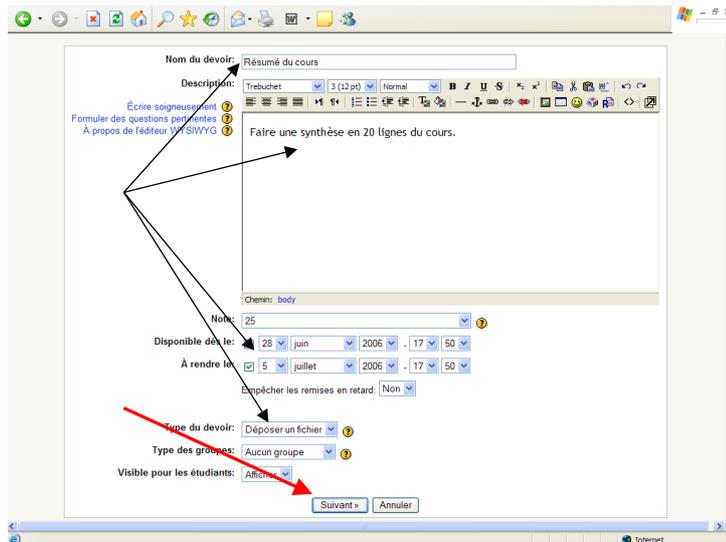
- Cliquez sur « en face du nom de votre question, pour ajouter au test



Recommencez au clic 2, éventuellement pour créer d'autres questions
Et voilà, c'est fait ! Vous pouvez éventuellement cliquer sur Prévisualisation pour dérouler le test. Pour revenir à la page d'accueil, cliquez sur le Nom du cours (menu en haut, juste avant Tests).

6) Demandez un devoir en 4 clics !!

- Cliquez sur Ajouter une activité dans le cadre concerné
- Cliquez sur Devoir
- Nommez le devoir, rédigez l'énoncé, choisissez la note et les dates, sélectionnez le Type du devoir
Cliquez sur Suivant



4. Cliquez sur Continuer
Et voilà, c'est fait ! Moodle vous affiche automatiquement l'énoncé du devoir.
Pour revenir à la page d'accueil, cliquez sur le Nom du cours (menu en haut, juste avant Devoirs).

Vous pouvez ensuite cliquer sur Quitter le mode édition si vous ne souhaitez plus faire de modifications.