



Où trouver la fiche sur le Moodle / Atrium ?

Bouton TICE&CO / Tutoriels – Utilisation Moodle

Compétence(s) visée(s) : ...

Savoir(s) : ...

Je réalise ce document pour vous guider durant votre 1^{er} parcours. Les actions futures à réaliser (très détaillées ici) seront à répéter en vous inspirant de celles-ci.

Pour les élèves ou/et les parents d'élèves, n'hésitez pas à contacter vos enseignants pour de l'aide à travers la **messagerie d 'ATRIUM**.

Pour les enseignants, n'hésitez pas à contacter votre Référent Numérique.

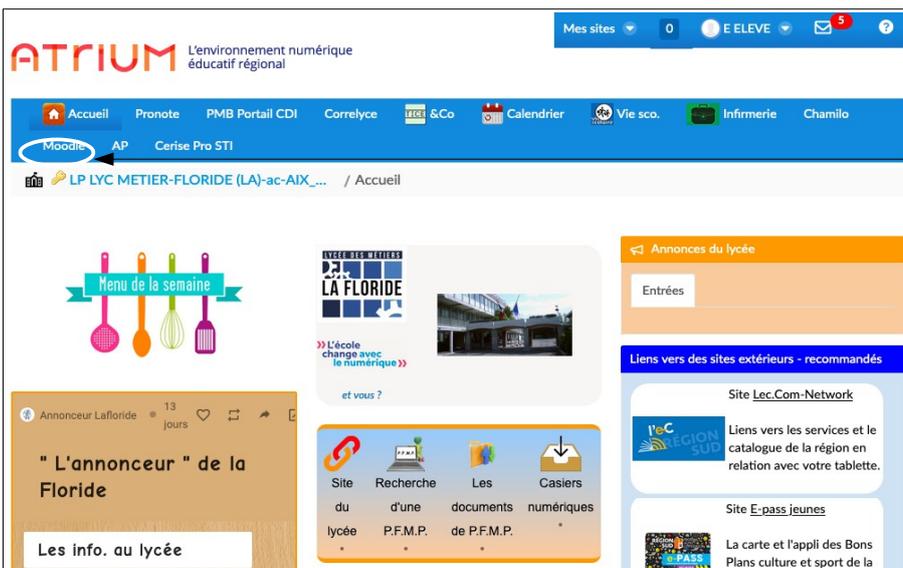
01. On commence.

Pour réaliser ce parcours de formation, il faut accéder au Moodle. On y accède à partir d'Atrium.



A/. Connectez vous sur ATRIUM en utilisant VOS identifiants.

- Utilisateur : **prenom.nom**
- Mot de passe : **vous l'avez personnalisé - Il est secret.**
- **Si jamais vous aviez oublié votre mot de passe, suivez les indications après avoir cliqué sur « mot de passe oublié ».**



B/. Une fois sur votre ATRIUM, cliquez sur le bouton

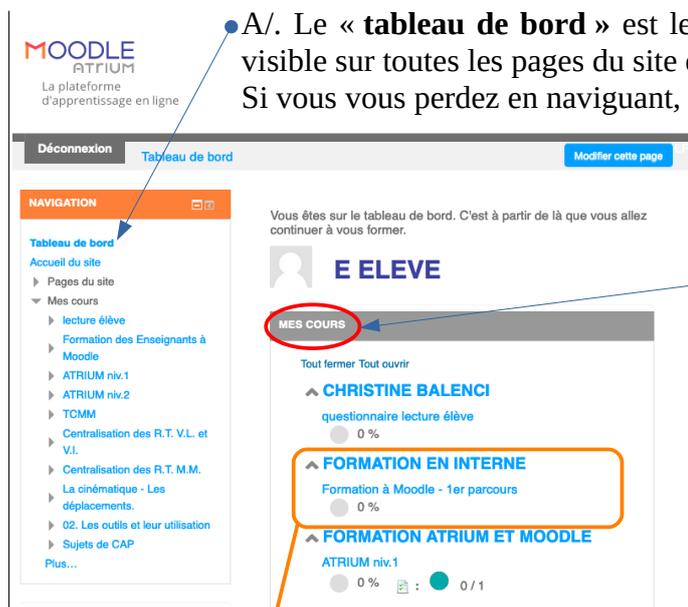


Thème d'apprentissage : ...



02. Vous êtes sur le MOODLE.

A/. Le « **tableau de bord** » est le point de départ de tous les parcours de formation. Il est visible sur toutes les pages du site dans le bloc « **NAVIGATION** ». Si vous vous perdez en naviguant, cliquez sur ce bouton pour revenir au début et reprendre.



B/. La colonne intitulée « **MES COURS** » est celle qui va vous permettre d'accéder aux activités.

Chaque élève ou enseignant aura un nombre différent de cours proposés. Tous les titres de cours sont visibles mais seuls les élèves ou enseignants inscrits par le créateur du cours peuvent accéder au contenu du parcours de formation.

Pour un enseignant, il faudra choisir « **J'APPRENDS** » au dessus de son nom pour afficher la liste des parcours de formation auxquels il pourrait participer.



C/. Un peu de vocabulaire, chaque cours se présente de la façon suivante :

- la catégorie : **FORMATION EN INTERNE**
- le nom du parcours de formation dans la catégorie : **Formation à Moodle - 1^{er} parcours.**
- le pourcentage d'avancement dans le parcours de formation : **0 % (puisque'on commence).**

Pour entrer dans le parcours, cliquez sur « **Formation à Moodle - 1^{er} parcours** ».

Thème d'apprentissage : ...



03. Comment utiliser le parcours ?

A/. La **barre de progression** visible ici va se modifier au fur et à mesure de votre avancement dans le parcours.

Elle peut vous donner une idée de votre position dans le parcours.

Le code couleur est important.
Vert l'activité est validée.
Rouge, il faudra y réfléchir encore.

The screenshot shows the Moodle interface. On the left is a navigation menu with a 'BARRE DE PROGRESSION' (Progress Bar) at the top, currently at 0%. Below it is a 'NAVIGATION' menu with items like 'Tableau de bord', 'Accueil du site', 'Pages du site', 'Mes cours', 'Lecture élève', 'Formation des Enseignants à Moodle', 'Participants', 'Badges', 'Compétences', 'Notes', 'Généralités', 'Lancement', 'Un Environnement Numérique de Travail (E.N.T.) qu'est-ce que c'est ?', 'ATRIUM niv.1', and 'ATRIUM niv.2'. The main content area shows two sections: 'Section 1' titled 'Lancement' with a clock icon and a 40-minute duration, and 'Section 2' titled 'Un Environnement Numérique de Travail (E.N.T.) qu'est-ce que c'est ?' with a globe icon.

B/. Chaque **trait de séparation** définit une section. Sur cette capture d'écran, deux sections sont visibles : « **Lancement** » et « **Un Environnement [...] que c'est ?** »

Une section, pour un enseignant, peut être considérée au début comme la durée d'une séance pour organiser son découpage. On verra par la suite qu'il y a d'autres possibilités à envisager.

C/. Le lancement, dans le cadre d'une formation validant des compétences identifiées devrait comporter au minimum :

- la (les) compétence(s) visée(s).
- les critères de réussite.
- la mise en situation.
- la durée envisagée pour réaliser les activités de l'ensemble des sections.

Un Environnement Numérique de Travail (E.N.T.) qu'est-ce que c'est ?

D/. Sur le Moodle, cliquez sur le titre de la section pour y entrer et découvrir les activités à mener.

Thème d'apprentissage : ...



04. Les activités dans la section.

A/. Vous pouvez avancer ou reculer dans les sections en utilisant ces boutons.

B/. Ce symbole est celui d'un « test ». Les consignes sont données en dessous.

C/. Vous pouvez voir ici que l'activité n°02 ne sera accessible que si l'activité 01 est marquée comme achevée.

D/. Pour qu'une activité soit marquée comme achevée il faudra que le carré en face du titre soit coché.

Deux possibilités :

- carré noir continu, vous devez la cocher manuellement.
- carré noir pointillé, la case se cochera automatiquement si vous finissez l'activité.

Sur le Moodle, **cliquez** sur « **01. Petit quiz pour démarrer ...** ». pour entamer l'activité.

Thème d'apprentissage : ...



05. Quelques types de questions que l'on peut rencontrer sur le Moodle.

A/. Vous venez de cliquer sur le titre du test.

Vous arrivez ici :

- les consignes sont rappelées.
- Le nombre de tentatives possibles du test.
- Le mode d'évaluation.

01. Petit quiz pour démarrer l'apprentissage - Lisez la suite puis cliquez ici quand vous êtes prêt(e).

Vous allez lire un article Eduscol au sujet des E.N.T.
En répondant aux différentes questions vous allez essayer d'en comprendre le sens général.

Si vous voulez commencer par lire le document en entier, cliquez sur le lien

Tentatives autorisées : 3
Méthode d'évaluation : Note la plus haute

[Revenir au cours](#) [Faire le test](#)

B/. Cliquez sur « **Faire le test** » pour lancer les questions.

Suivez bien les consignes et répondez à toutes les questions. Pour changer de question, cliquez sur « **page suivante** » en bas à droite.

Lorsque vous arriverez à la dernière page, au lieu de trouver « page suivante », il sera noté « **terminer le test** ».

Description
Marquer la question

Ceci est une information. Il n'y a pas de question.

Selon l'article que vous avez lu le document officiel qui assure l'utilisation des plateformes de formation à distance de manière éthique et sécurisée est le schéma directeur des E.N.T. et ses annexes.

Si vous êtes curieux(se) je vous mets à disposition un lien vers le contenu du Schéma Directeur des Espaces numériques de Travail en vigueur, le S.D.E.T. v6.3

[Page précédente](#) [Revenir au cours](#) [Terminer le test...](#)

C/. Sur la page suivante, vous trouverez en bas de la page deux possibilités.

- retour à la tentative pour modifier une ou plusieurs réponses
- tout envoyer et terminer pour envoyer votre test pour correction

D/ Une dernière confirmation et votre test sera envoyé.

[Retour à la tentative](#) [Tout envoyer et terminer](#)

Confirmation

Une fois la tentative envoyée, vous n'aurez plus la possibilité de modifier vos réponses pour cette tentative.

[Tout envoyer et terminer](#) [Annuler](#)

Thème d'apprentissage : ...



E/ Une page s'est ouverte. Vous voyez vos réponses. Leurs corrections. Un commentaire à la suite.

Relisez vous, s'il y a des erreurs. Réfléchissez. Une proposition vous est faite

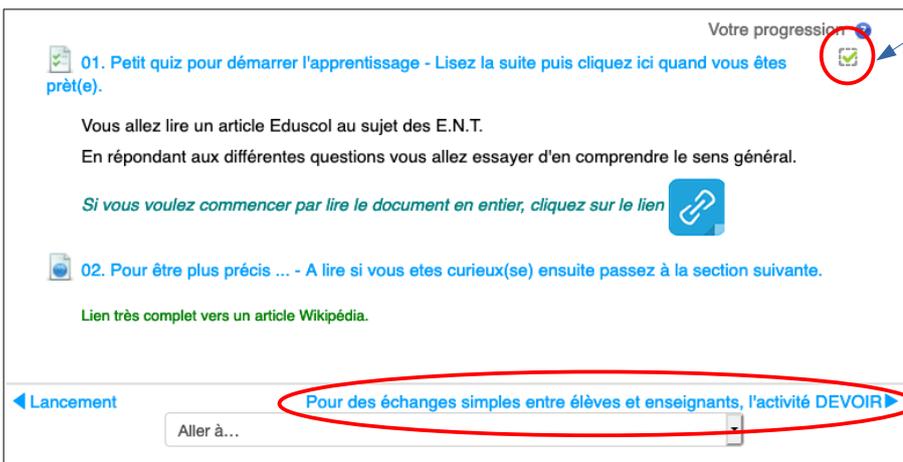


« Revenir au cours » va vous remettre sur la page des différentes sections pour continuer les activités si la précédente à été validée.

« Terminer la relecture » va vous proposer de refaire le test afin d'avoir une meilleure note.

Un Environnement Numérique de Travail (E.N.T.) qu'est-ce que c'est ?

F/. Sur le Moodle, cliquez à nouveau sur le titre de la section pour y entrer et découvrir les activités suivantes à mener.



G/. Le carré de fin d'activité est coché donc l'activité suivante est visible.

L'activité 02 n'est qu'informatrice. Pas de travail à réaliser.

Quand vous êtes prêt(e), cliquez sur le nom de la section suivante.

Thème d'apprentissage : ...



H/. La section suivante se présente comme la précédente.

Dans cette section, nous allons utiliser le module « **devoir** ». Encore une fois, les consignes sont données à la suite.

◀ Un Environnement Numérique de Travail (E.N.T.) qu'est-ce que c'est ?

Pour des échanges simples entre élèves et enseignants, l'activité DEVOIR



03. Recherches personnelles à mener sur internet - Quand vous êtes prêt(e) cliquez ici.

Je vous demande de télécharger le document joint.
De l'ouvrir et de répondre à la question posée directement sur le document.
Une fois la recherche terminée, vous redéposerez le document sur la plateforme de formation.

Votre progression ?

I/. Cliquez sur le titre du devoir pour rentrer dans l'activité.

J/. Vous venez de cliquer sur le titre du test.

Vous arrivez ici :

- les consignes sont rappelées.
- Le document à compléter est là.
- Le mode d'évaluation.

03. Recherches personnelles à mener sur internet - Quand vous êtes prêt(e) cliquez ici.

Je vous demande de télécharger le document joint.
De l'ouvrir et de répondre à la question posée directement sur le document.
Une fois la recherche terminée, vous redéposerez le document sur la plateforme de formation.

rechercheENT.odt

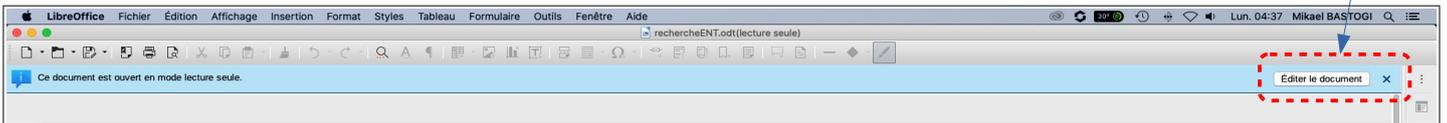
Statut de remise

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	-
Commentaires	▶ Commentaires (0)

Ajouter un travail

Vous n'avez pas encore remis de travail

K/. Ouvrez le document de travail. Si vous ne pouvez le modifier, c'est qu'il est en **lecture seule** donc cliquez sur le bouton ci dessous pour le déverrouiller.



Thème d'apprentissage : ...



L/. Faites le travail qui vous est demandé et enregistrez le.

Une fois le travail sauvegardé, vous allez le redéposer sur le Moodle pour une correction par votre enseignant.

03. Recherches personnelles à mener sur internet - Quand vous êtes prêt(e) cliquez ici.

Je vous demande de télécharger le document joint.
De l'ouvrir et de répondre à la question posée directement sur le document.
Une fois la recherche terminée, vous redéposerez le document sur la plateforme de formation.

[rechercheENT.odt](#)

Statut de remise

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	-
Commentaires	▶ Commentaires (0)

Ajouter un travail

Vous n'avez pas encore remis de travail

M/. Cliquez sur ce bouton pour ouvrir le menu de téléchargement du fichier.

03. Recherches personnelles à mener sur internet - Quand vous êtes prêt(e) cliquez ici.

Je vous demande de télécharger le document joint.
De l'ouvrir et de répondre à la question posée directement sur le document.
Une fois la recherche terminée, vous redéposerez le document sur la plateforme de formation.

[rechercheENT.odt](#)

Remises de fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : 61Mo. Nombre maximal d'annexes : 20



Ajouter un fichier



Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

N/. Cliquez sur les boutons dans l'ordre suivant :

1. et 2. pour sélectionner le fichier sur votre ordinateur ou tablette.

Naviguez sur votre machine pour pointer et sélectionner le fichier.

3. Déposer ce fichier

Sélecteur de fichiers

Fichiers récents

1 Déposer un fichier

Fichiers personnels

Wikimedia

2 Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Annexe

Aucun fichier sélectionné.

Enregistrer sous

Auteur

E ELEVE

Choisir une licence

Tous droits réservés

3 Déposer ce fichier

Thème d'apprentissage : ...



03. Recherches personnelles à mener sur internet - Quand vous êtes prêt(e) cliquez ici.

Je vous demande de télécharger le document joint.
De l'ouvrir et de répondre à la question posée directement sur le document.
Une fois la recherche terminée, vous redéposerez le document sur la plateforme de formation.

[rechercheENT.odt](#)

Remises de fichiers Taille maximale des nouveaux fichiers : 61Mo. Nombre maximal d'annexes : 20

Fichiers

Capture d'écran 2020-03-16 à

Enregistrer Annuler

Revenir au cours

O/. Après avoir réalisé l'étape 3, vous allez avoir cette page. Cliquez sur « **ENREGISTRER** »

03. Recherches personnelles à mener sur internet - Quand vous êtes prêt(e) cliquez ici.

Je vous demande de télécharger le document joint.
De l'ouvrir et de répondre à la question posée directement sur le document.
Une fois la recherche terminée, vous redéposerez le document sur la plateforme de formation.

[rechercheENT.odt](#)

Statut de remise

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation
Statut de l'évaluation	Non évalué
Dernière modification	lundi 16 mars 2020, 04:39
Remises de fichiers	Capture d'écran 2020-03-16 à 03.46.11.png
Commentaires	Commentaires (0)

Modifier le travail

Vous pouvez encore faire des modifications à votre travail remis

Revenir au cours

P/. Votre travail est enregistré sur le Moodle et l'enseignant est en informé par mail.

Cliquez maintenant sur « **Revenir au cours** » pour passer à la section ou à l'activité suivante.

Q/. Je vous laisse lire les consignes pour la section suivante. « CE QU'IL FAUT RETENIR DE CE PARCOURS DE FORMATION »

Sur le Moodle, **cliquez** sur « Synthèse - 1er parcours » pour entamer l'activité.

Thème d'apprentissage : ...



06. Est-ce que j'ai fini ce parcours ?

Pour voir si vous avez fait toutes les activités demandées, il vous faut regarder la barre de progression.

Au début du parcours



A/. Sur ce parcours, trois activités étaient surveillées.

La barre est passée de bleu foncé à d'autres couleurs.

Donc toutes les activités ont été réalisées.

Nous en reparlerons mais si vous avez une activité en orange c'est que votre document ou test est en attente de correction par un enseignant.

A la fin du parcours



B/. Vous pouvez alors retourner sur le tableau de bord pour vérifier l'avancement dans l'ensemble des sections du parcours de formation.

FORMATION EN INTERNE

Formation à Moodle - 1er parcours



Je conclurai ce tutoriel très guidé en ajoutant « Vous ne pouvez rien casser alors essayez de cliquer sans retenue ». A partir de là, à vous d'apprendre.

Thème d'apprentissage : ...