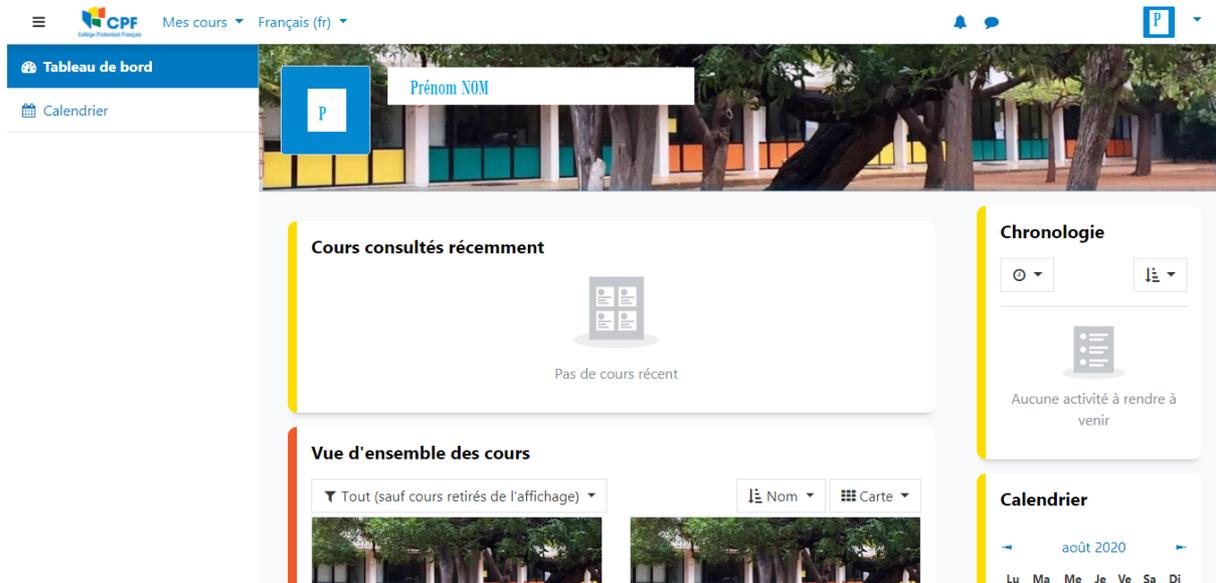


Tutoriel Moodle basics

Elèves

1. Premier accès

- Aller sur le site: <https://ent.cpf.edu.lb/>
- Cliquer sur le bouton « Google »
- Choisir votre compte CPF et mettre le mot de passe de votre Gmail si nécessaire.
Vous serez connectés directement sur votre tableau de bord et aurez cette vision :

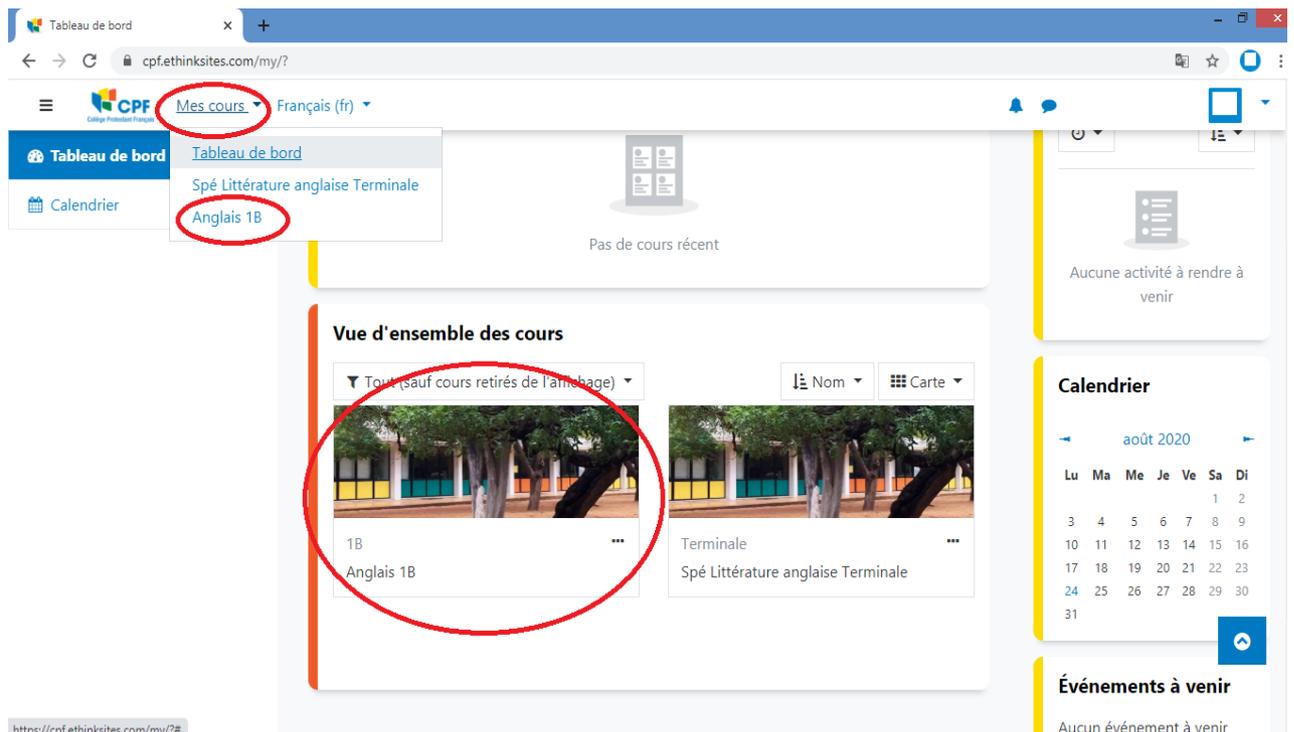


A votre première connexion, vous aurez une visite guidée vous expliquant l'utilité des composantes de votre Tableau de bord.

Vous pourrez lancer de nouveau la visite guidée en cliquant dessus au pied de la page en vert.

2. Accès à vos cours

- Cliquer sur « **Mes cours** » en haut à gauche puis choisir la classe désirée ou cliquer sur la carte de la classe correspondante dans « **Vue d'ensemble des cours** »



b. Vous aurez cette vision :

The screenshot shows a Moodle course page for 'Français 3A test'. The left sidebar menu is circled in red, highlighting the 'Généralités' item. The main content area displays a list of course items with checkboxes for completion. A red arrow points to the 'Généralités' item in the sidebar, and another red arrow points to the completion checkboxes in the main content area.

Le contenu du cours est différent selon la matière et l'enseignant.

La **barre de défilement** de gauche vous permet de voir toutes les sous-parties du cours (ce qui est entouré) et d'y avoir accès plus facilement (menu cliquable).

La **barre de défilement** de droite vous permet de naviguer sur toute la page.

Tout titre en bleu est cliquable.

Pour revenir à l'écran initial du cours, cliquer sur « Généralités » dans le menu à gauche.

The screenshot shows a Moodle course page for 'Molière'. The left sidebar menu is circled in red, highlighting the 'Généralités' item. The main content area displays a list of course items with checkboxes for completion.

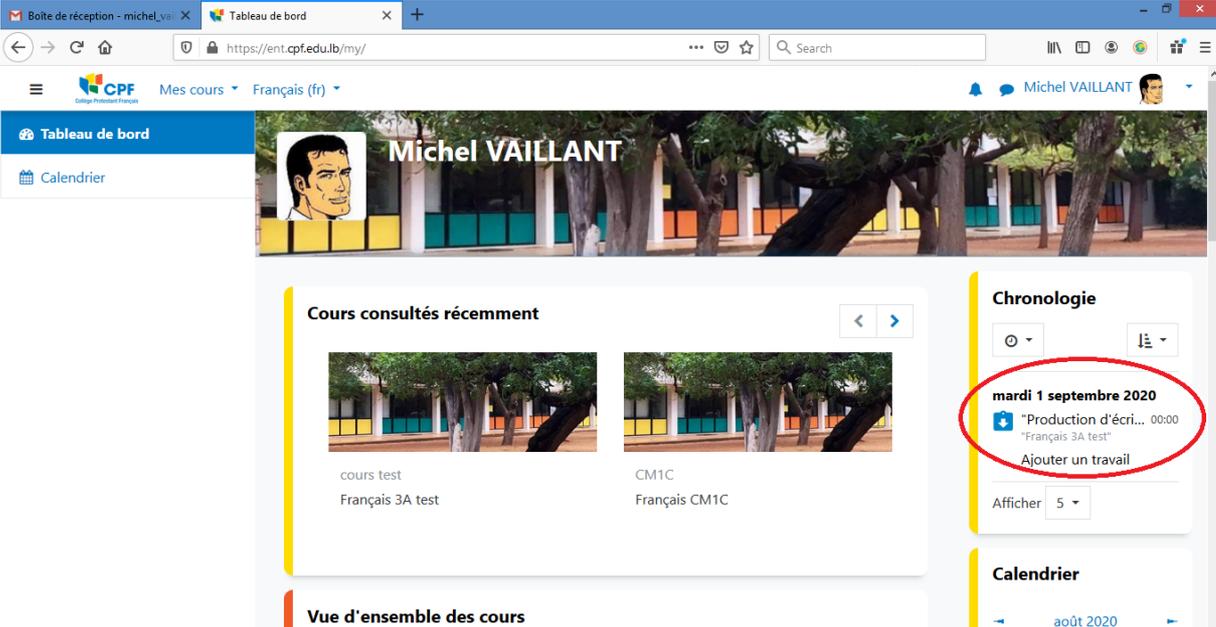
3. Lexique du contenu

Voici la liste des activités ou ressources les plus utilisées :

	Dossier, Fichier, Leçon, Livre...	Éléments cliquables vous donnant accès à un contenu posté par l'enseignant.
	Devoir	Travail à rendre selon certaines consignes demandées par l'enseignant. En général, il s'agit de fichiers à déposer. Cette activité figure aussi sur votre Tableau de bord sous Calendrier et Événements à venir.
	Test	Evaluation sous forme de QCM, QRC, composition ou autre, réalisée par l'enseignant avec des modalités définies. (durée limitée, illimitée, en ligne ou pas...) Cette activité figure aussi sur votre Tableau de bord sous Calendrier et Événements à venir.
	BigBlueButtonBN	Visioconférence organisée par l'enseignant. Vous recevrez un message (en haut à droite) qui vous notifiera de l'organisation d'une visioconférence. Cette activité figure aussi sur votre Tableau de bord sous Calendrier et Événements à venir.

Pour rendre un devoir

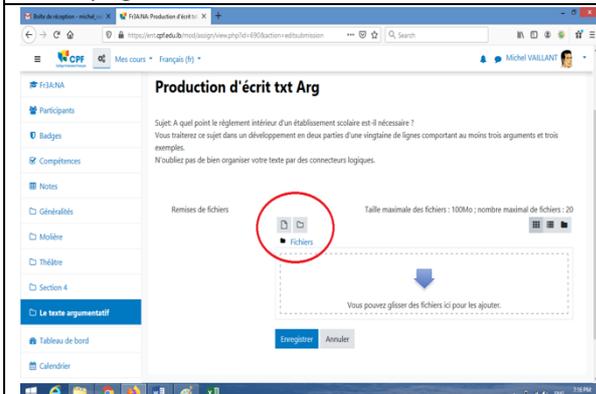
1. Se connecter sur la plateforme Moodle comme indiqué plus haut.
2. Les devoirs à remettre apparaissent dans **Chronologie**



3. Cliquer sur **Ajouter un travail**. Vous serez dirigés vers l'endroit où se trouve le devoir et où il faut déposer le fichier ou rédiger le travail.

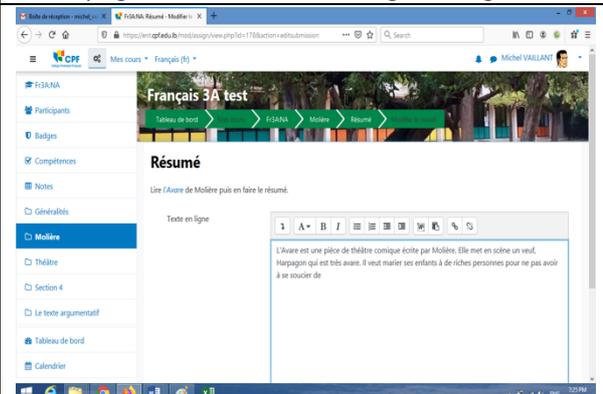
Il se peut que la consigne soit directement écrite sur cette page ou bien que l'enseignant vous demande de télécharger le travail à faire.

Travail dont la consigne est directement écrite sur la page avec fichier à rendre



Cliquer sur l'une des deux icônes soit pour charger un document soit pour charger un dossier contenant plusieurs documents.

Travail dont la consigne est directement écrite sur la page avec un texte à rédiger en ligne



Rédiger directement le travail demandé dans la fenêtre de traitement de texte.

Dans les deux cas, ne pas oublier d'enregistrer votre travail !