

# Journée pédagogique du lundi 9 décembre 2019

« Mes premiers pas avec Moodle »



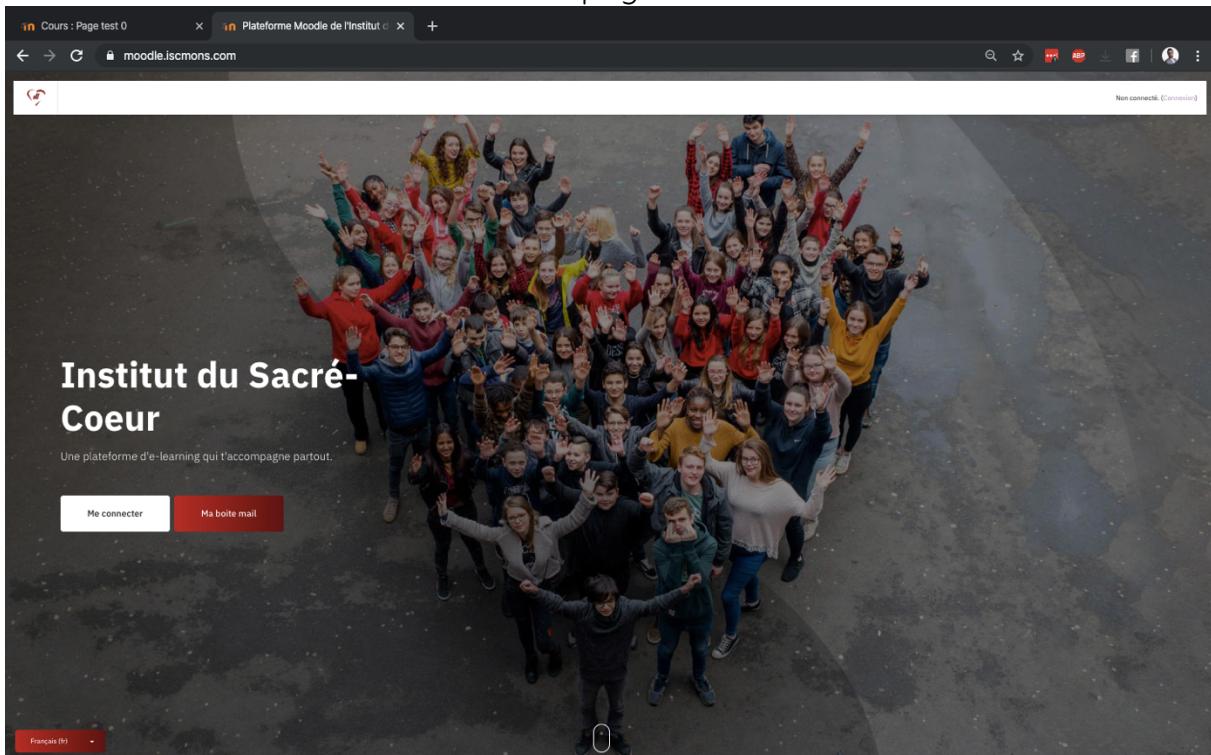
# Contenu de cette formation Moodle

<i>La connexion à mon compte Moodle.....</i>	<b>3</b>
<i>Accéder à mes cours.....</i>	<b>3</b>
<i>Paramétrier ma page de cours .....</i>	<b>7</b>
<i>Ajouter une clé d'inscription et/ou des participants.....</i>	<b>9</b>
<i>Ajouter du contenu à sa page de cours.....</i>	<b>15</b>
<i>Quelques activités ou ressources bien utiles.....</i>	<b>17</b>
<i>Veuillez compléter ce formulaire si vous souhaitez la création d'une page de cours sur la plateforme Moodle.....</i>	<b>18</b>
<i>Veuillez compléter ce formulaire si vous souhaitez la résolution de problème(s) en lien avec votre page de cours Moodle. ....</i>	<b>19</b>
<i>Temps 1.....</i>	<b>20</b>
<i>Temps 2.....</i>	<b>22</b>
<i>A vous de donner votre avis sur cette formation.....</i>	<b>24</b>

# Guide d'utilisation de Moodle; mes premiers pas<sup>1</sup>

## La connexion à mon compte Moodle

Afin de se connecter à son compte Moodle, il faut ouvrir une page internet et rentrer **moodle.iscmons.com** dans l'URL de la page.



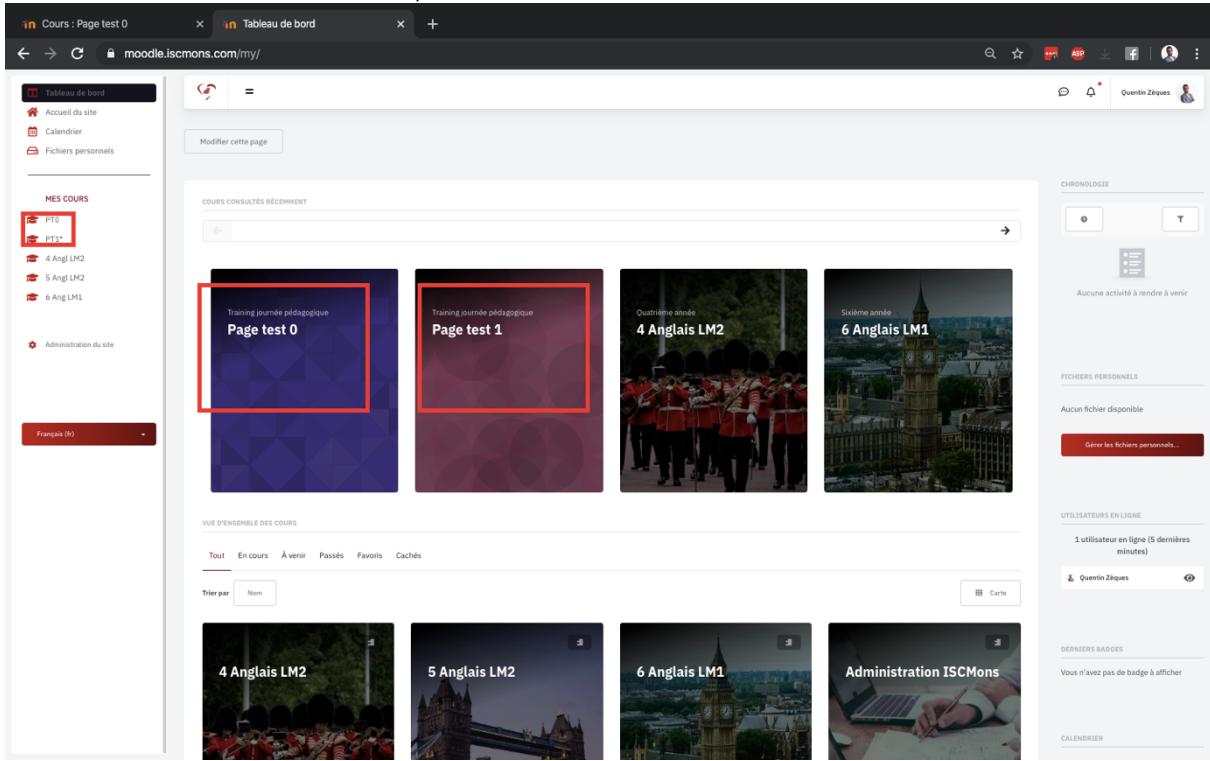
Ensuite, il vous faut cliquer sur « **Me connecter** ». Rentrez votre nom d'utilisateur (**prenom.nom**) et votre mot de passe. Si vous utilisez Moodle pour la première fois, votre mot de passe par défaut est « **Moodle\_2019** ». Par la suite, vous devrez le changer par un mot de passe plus personnel et sécurisé.

## Accéder à mes cours

Après avoir rentré son identifiant et son mot de passe, une page s'affiche sur votre écran, elle reprend les différents cours pour lesquels vous avez obtenu le statut « enseignant », càd les cours que vous donnerez cette année scolaire. Comme il

<sup>1</sup> Dossier à n'utiliser qu'en interne.

s'agit de votre première utilisation de Moodle pour cette journée pédagogique, l'unique page de cours que vous devriez avoir s'intitule « Page test n° ». Par la suite, au cours de l'année scolaire, d'autres cours s'ajouteront dans le cas où vous souhaiteriez utiliser Moodle pour vos cours.

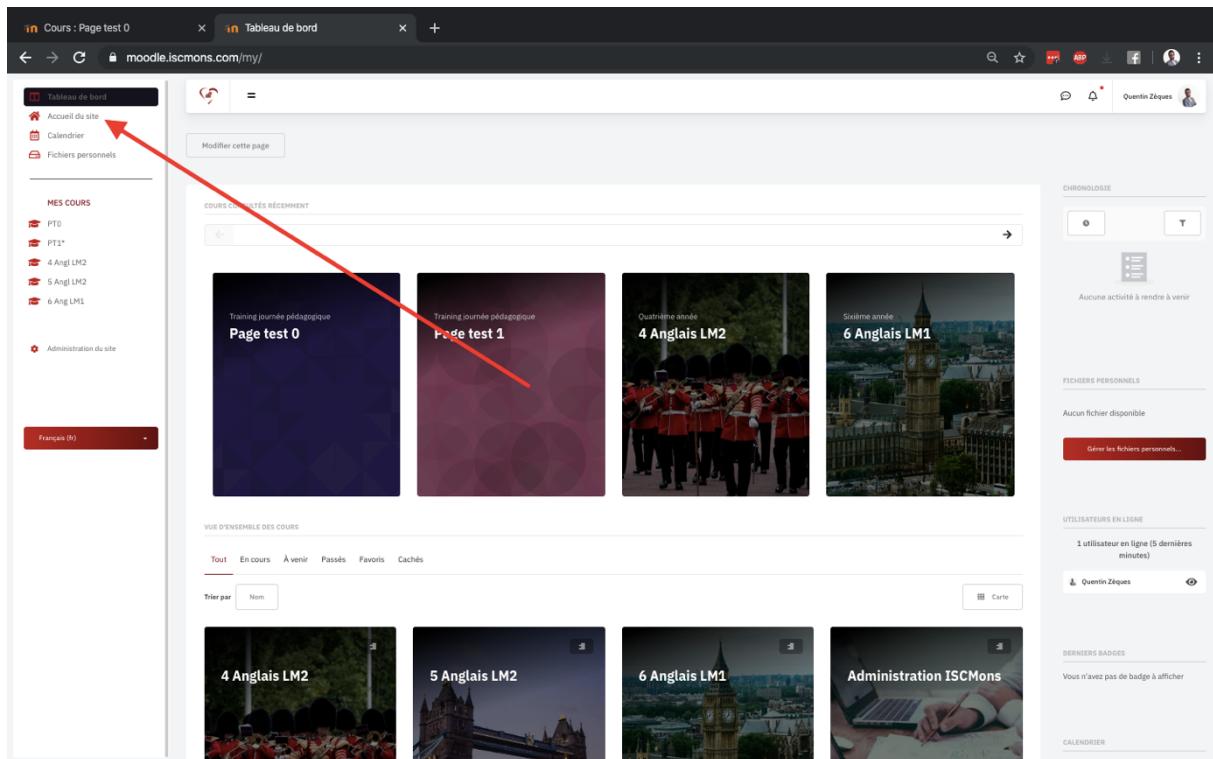


The screenshot shows the Moodle dashboard for the user Quentin Zèques. On the left, there's a sidebar with 'MES COURS' containing 'PT0' (highlighted with a red box), 'PT1\*', '4 Angl LM2', '5 Angl LM2', and '6 Angl LM1'. Below it are links for 'Administration du site' and language selection ('Français (fr)'). The main area displays 'COURS CONSULTÉS RÉCENTEMENT' with two cards: 'Training journée pédagogique Page test 0' and 'Training journée pédagogique Page test 1', both highlighted with red boxes. To the right, there are four course thumbnails: 'Quatrième année 4 Anglais LM2', 'Sixième année 6 Anglais LM1' (with a photo of Big Ben), '4 Anglais LM2' (with a photo of a band), and '5 Anglais LM2' (with a photo of London Bridge). A 'VUE D'ENSEMBLE DES COURS' section follows, showing four more thumbnails: '4 Anglais LM2', '5 Anglais LM2', '6 Anglais LM1', and 'Administration ISCMons'. The right side of the dashboard includes sections for 'CHRONOLOGIE' (empty), 'FICHIERS PERSONNELS' (empty), 'UTILISATEURS EN LIGNE' (1 user online), and 'DERNITIERS BADGES' (empty). A 'CALENDRIER' section is also present.

Si vous souhaitez la création d'une page de cours sur Moodle, dans ce cas il vous suffira de compléter le **formulaire de demande de création de cours** (disponible en annexe à ce dossier).

Attention, il est important d'indiquer qu'**un seul cours par matière et par année** sera créé sur cette plateforme. Dans ce cas, l'ensemble des enseignants concernés par ce cours seront automatiquement ajoutés avec le statut « enseignant » à ce cours et la gestion de la page de cours sera par conséquent commune pour les enseignants concernés par ce même cours. Cette démarche s'inscrit dans l'approche de collaboration active entre enseignants, de même que dans la volonté de rédaction d'exercices formatifs et certificatifs communs pour l'ensemble des élèves.

Lorsque vos élèves s'inscriront pour votre cours, vous devrez leur indiquer où trouver le cours. Ainsi, lorsque ceux-ci seront identifiés sur Moodle, ils devront cliquer sur l'onglet « **Accueil du site** » en haut à gauche.



Cours : Page test 0    Tableau de bord    moodle.iscmons.com/my/

Tableau de bord

- Accès du site
- Calendrier
- Fichiers personnels

MES COURS

- PT0
- PT1\*
- 4 Angl LM2
- 5 Angl LM2
- 6 Angl LM1

Administration du site

Français (fr)

Modifier cette page

COURS CHARGÉS RÉCENTEMENT

Training journée pédagogique  
**Page test 0**

Training journée pédagogique  
**Page test 1**

Quatrième année  
**4 Anglais LM2**

Sixième année  
**6 Anglais LM1**

VUE D'ENSEMBLE DES COURS

Tout En cours À venir Passés Favoris Cachés

Trier par Nom

Carte

4 Anglais LM2

5 Anglais LM2

6 Anglais LM1

Administration ISCMons

CHRONOLOGIE

Aucune activité à rendre versé

FICHIERS PERSONNELS

Aucun fichier disponible

Gérer les fichiers personnels

UTILISATEURS EN LIGNE

1 utilisateur en ligne (5 dernières minutes)

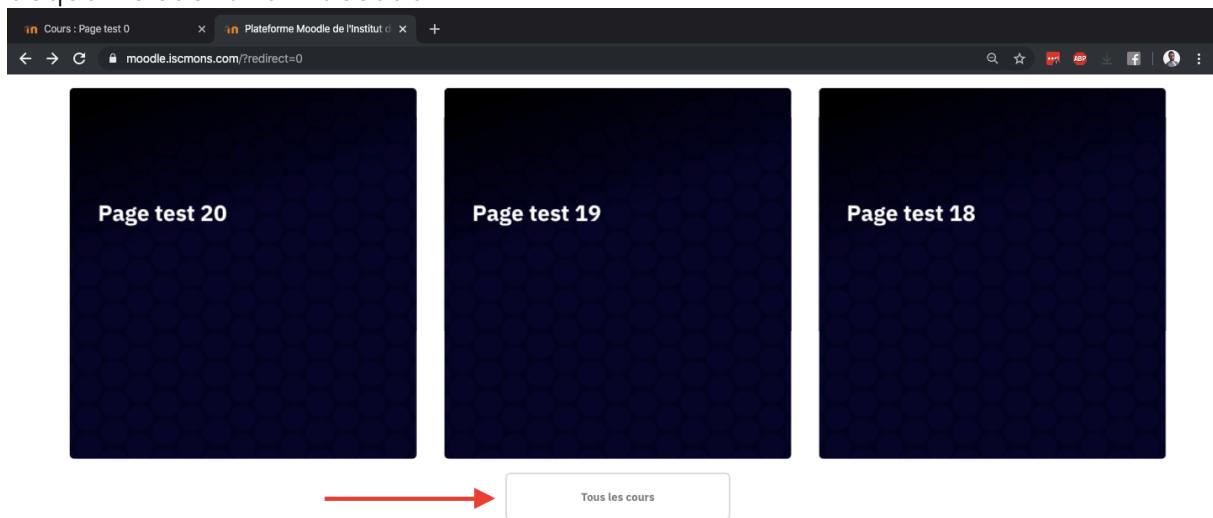
Quentin Zèques

DERNIERS BADGES

Vous n'avez pas de badge à afficher

CALENDRIER

Pour trouver le cours, les élèves devront ensuite faire dérouler la page vers le bas et retrouveront l'ensemble des cours disponibles sur Moodle pour l'ISCMons. En cliquant sur « **Tous les cours** », ils pourront rechercher automatiquement le cours auquel ils souhaitent accéder.



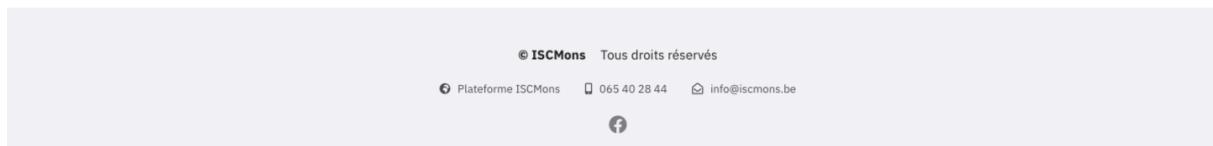
Cours : Page test 0    Plateforme Moodle de l'institut    moodle.iscmons.com/?redirect=0

Page test 20

Page test 19

Page test 18

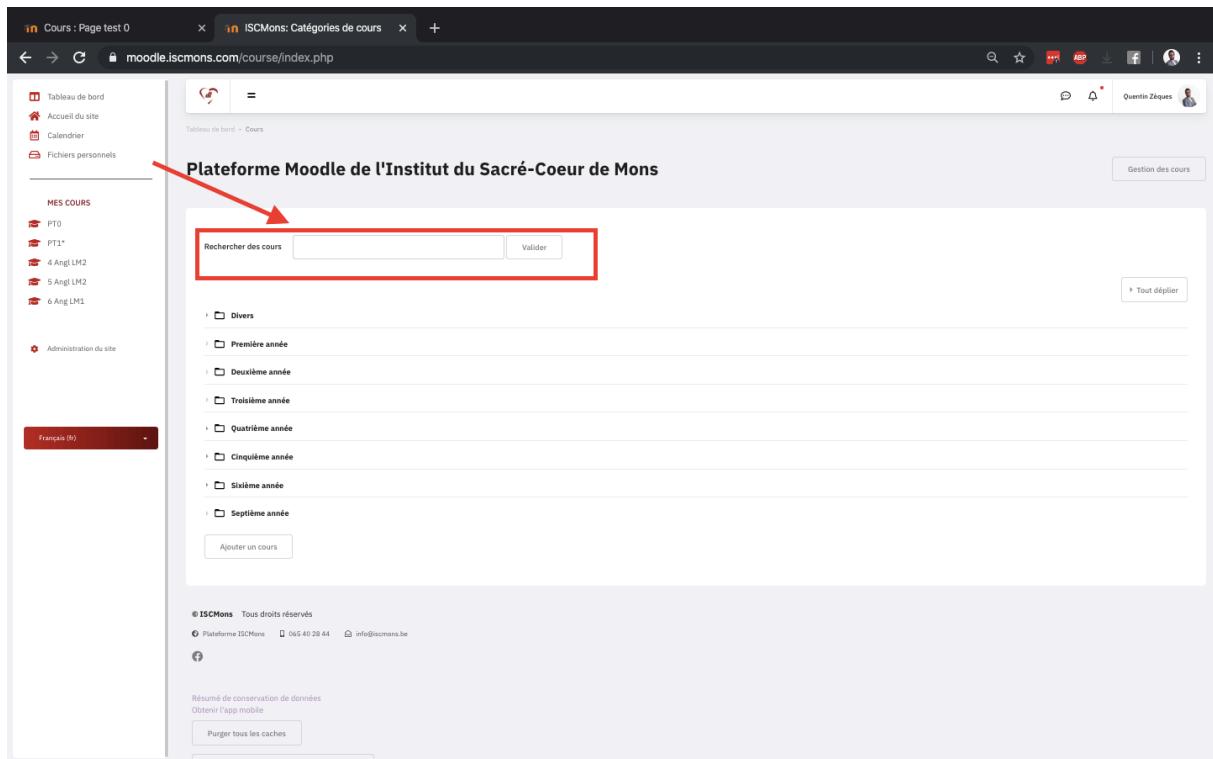
Tous les cours



© ISCMons Tous droits réservés

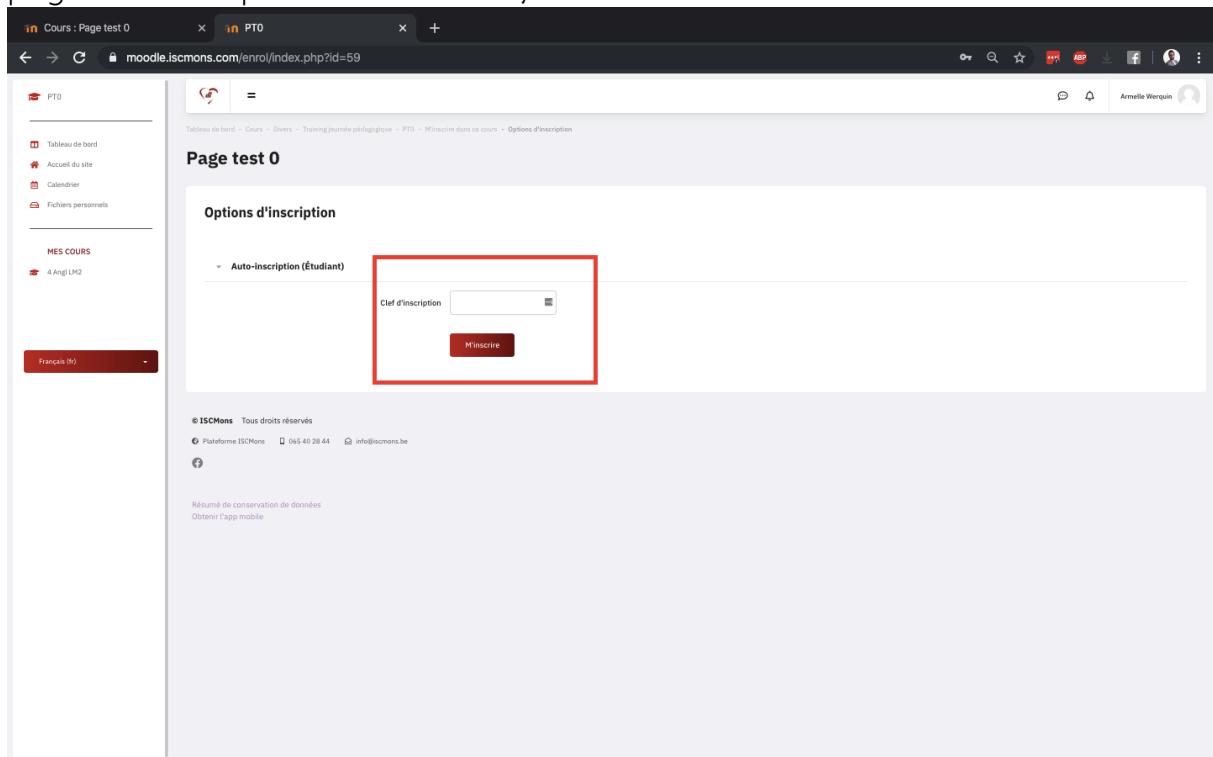
Plateforme ISCMons 065 40 28 44 info@iscmons.be

[Facebook](#)



The screenshot shows the Moodle course list for the PTO category. On the left, there's a sidebar with links like 'Tableau de bord', 'Accueil du site', 'Calendrier', 'Fichiers personnels', 'MES COURS' (with PTO selected), 'Administration du site', and language options ('Français (fr)'). The main area displays a search bar with 'Rechercher des cours' and a 'Valider' button. Below the search bar is a tree view of course categories under 'Divers': Première année, Deuxième année, Troisième année, Quatrième année, Cinquième année, Sixième année, and Septième année. At the bottom of the page, there's a link to 'Ajouter un cours' and footer information about ISCMons.

Lorsque vos élèves auront trouvé le cours auquel ils devront s'inscrire, il leur faudra rentrer la **clé d'inscription** que vous aurez déterminée afin de pouvoir accéder à la page de cours que vous aurez conçue.

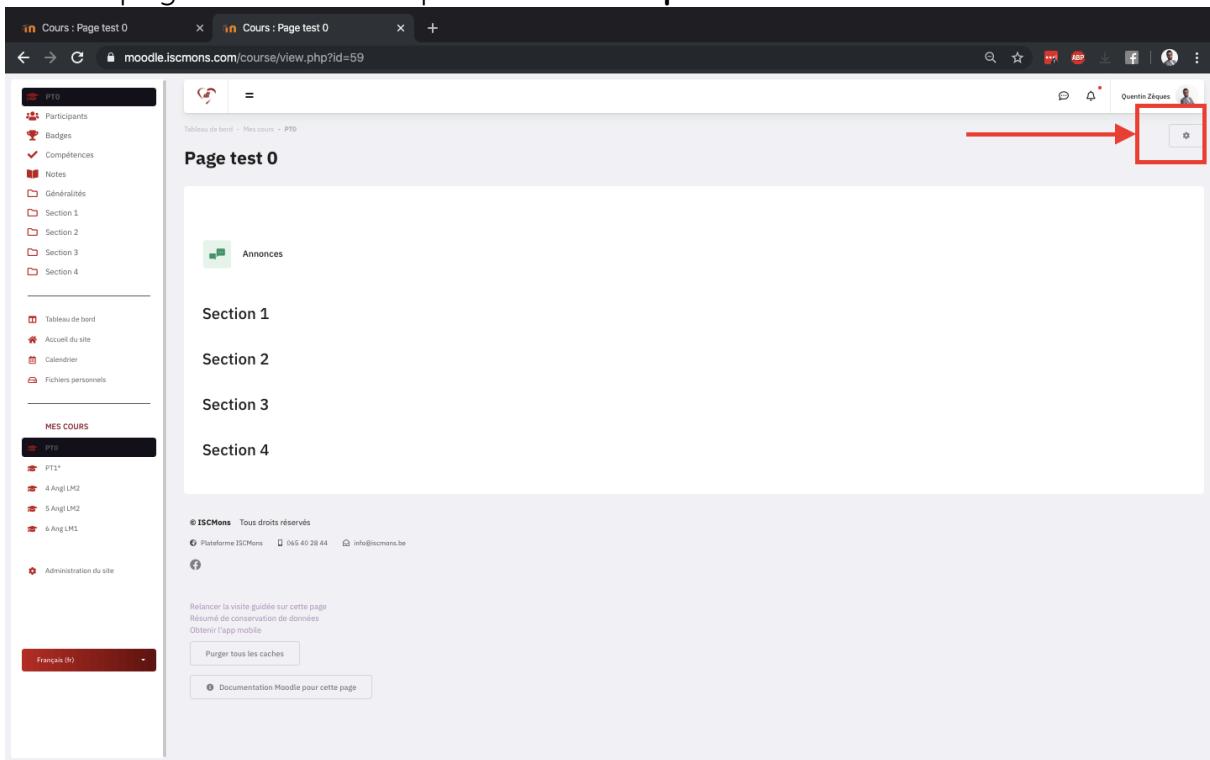


The screenshot shows the Moodle course enrollment page for the PTO category. The URL is moodle.iscmons.com/enrol/index.php?id=59. The page title is 'Page test 0'. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content is titled 'Options d'inscription' and includes a section for 'Auto-inscription (Étudiant)' with a 'Clef d'inscription' input field and a 'M'inscrire' button. The page footer contains standard Moodle links and copyright information.

## Paramétriser ma page de cours

Lors de la mise en place de votre page de cours, vous devrez définir une série de paramètres afin de permettre le bon fonctionnement de celle-ci. Évidemment, certains paramètres auront déjà été définis par défaut lors de la création de votre page de cours mais il convient toutefois de passer certaines fonctions utiles en revue.

Pour accéder aux paramètres de votre page de cours, il vous faut d'abord accéder à votre page de cours et cliquer sur l'icône « **paramètres** » en haut à droite.

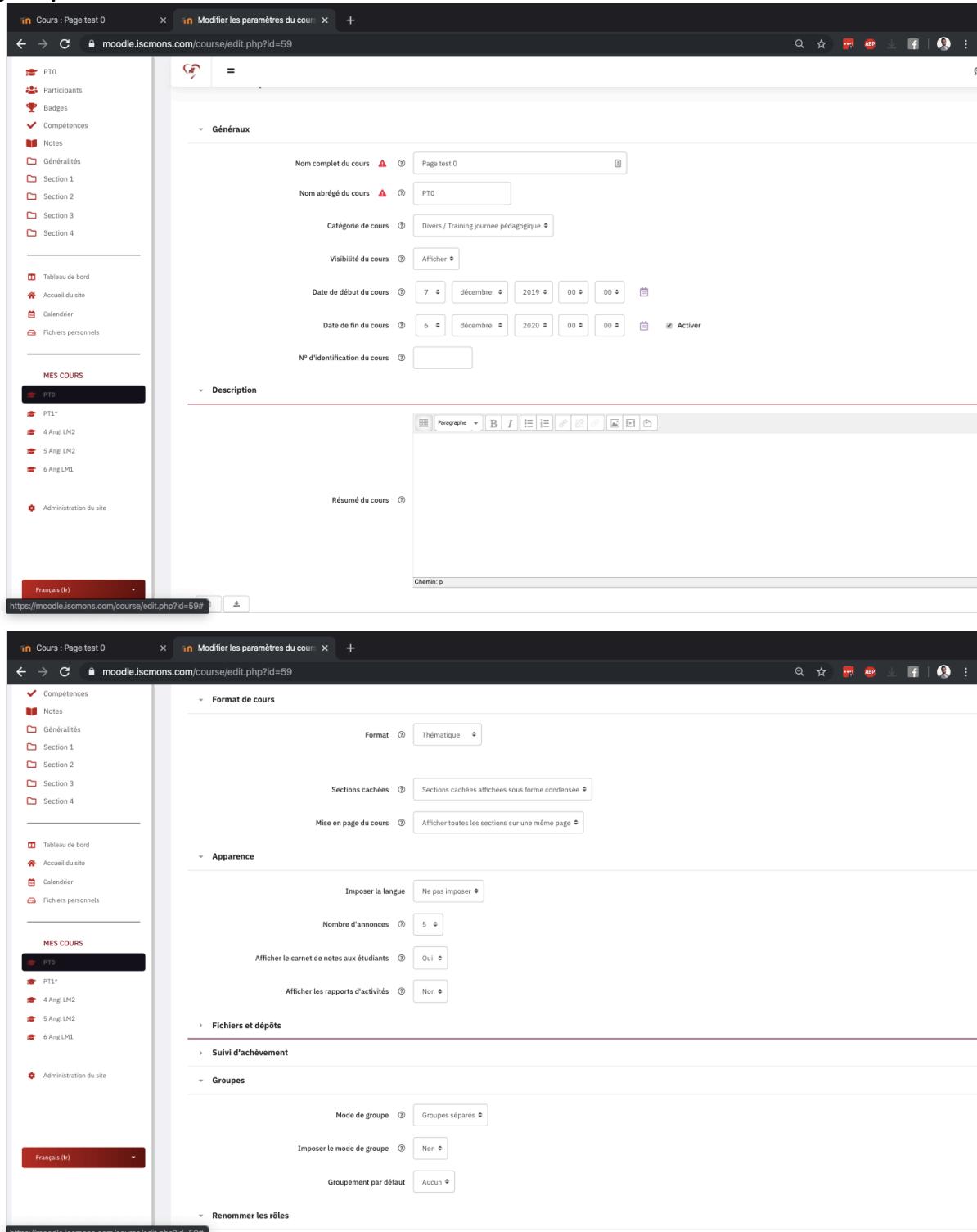


Cliquez sur « **paramètres** ». Vous accéderez alors aux paramètres du cours qu'il vous sera possible de modifier. Les différents paramètres que vous pourrez modifier sont les suivants :

- **Généraux** : nom complet du cours, nom abrégé du cours, catégorie de cours, visibilité du cours, date de début de cours, date de fin du cours, ...
- **Description** : ajouter une description du cours, ajouter une image de garde au cours
- **Format de cours** : possibilité de choisir entre un format thématique ou hebdomadaire
- **Apparence** : possibilité de changer la langue, le nombre de sections minimum par page, possibilité d'afficher le carnet de notes des élèves, ...
- **Fichiers et dépôts** : pour choisir la taille minimale ou maximale des fichiers que les élèves pourront déposer
- **Suivi d'achèvement des activités** : pour afficher le suivi d'achèvement des activités

- **Groupes**: vous permet d'activer le mode groupe, ...
- **Renommer les rôles**: vous permet de renommer les rôles (mais pas d'attribuer des rôles)

Les seuls paramètres que vous auriez peut-être à modifier concernent la **généralité** du cours, la **description**, le **format de cours**, l'apparence et les **groupes**.



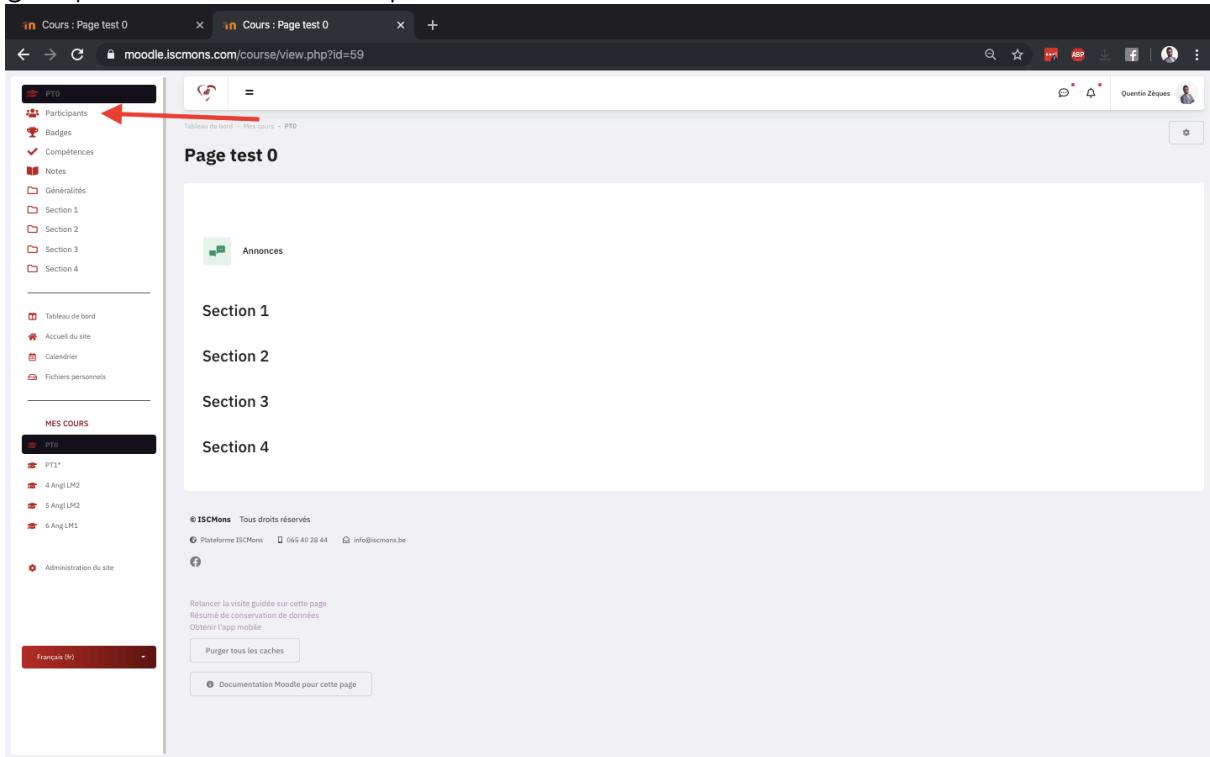
The screenshot shows the Moodle course settings page for "Page test 0" (id=59). The left sidebar includes links for Participants, Badges, Compétences, Notes, Généralités, Section 1-4, Tableau de bord, Accueil du site, Calendrier, and Fichiers personnels. The main content area is divided into several sections:

- Généraux**:
  - Nom complet du cours: Page test 0
  - Nom abrégé du cours: PTO
  - Catégorie de cours: Divers / Training journée pédagogique
  - Visibilité du cours: Afficher
  - Date de début du cours: 7 décembre 2019 00:00
  - Date de fin du cours: 6 décembre 2020 00:00 (checkbox checked)
  - N° d'identification du cours: (empty field)
- Description**:
  - Résumé du cours: (rich text editor)
  - Chemin: p
- Format de cours**:
  - Format: Thématische
  - Sections cachées: Sections cachées affichées sous forme condensée
  - Mise en page du cours: Afficher toutes les sections sur une même page
- Apparence**:
  - Imposer la langue: Ne pas imposer
  - Nombre d'annonces: 5
  - Afficher le carnet de notes aux étudiants: Oui
  - Afficher les rapports d'activités: Non
- Fichiers et dépôts**
- Suivi d'achèvement**
- Groupes**:
  - Mode de groupe: Groupes séparés
  - Imposer le mode de groupe: Non
  - Groupement par défaut: Aucun
- Renommer les rôles**

The URL in the browser bar is https://moodle.iscmons.com/course/edit.php?id=59#.

## Ajouter une clé d'inscription et/ou des participants

Une fois votre page paramétrée selon vos souhaits, il vous faudra vous rendre dans l'onglet « **participants** » afin de pouvoir inscrire des élèves ou collègues manuellement ou permettre l'accès de votre cours aux élèves en créant des groupes et une clé d'inscription.



The screenshot shows a Moodle course page titled "Page test 0". On the left, there is a sidebar with several menu items: Participants (highlighted with a red arrow), Badges, Compétences, Notes, Généralités, Section 1, Section 2, Section 3, Section 4, Tableau de bord, Accueil du site, Calendrier, Fichiers personnels, MES COURS, PTG, PT1\*, 4 Angl LM2, 5 Angl LM2, 6 Angl LM1, Administration du site, and Français (fr). At the bottom of the sidebar, there are links for Relancer la visite guidée sur cette page, Résumé de conservation de données, Obtenir l'app mobile, Purger tous les caches, and Documentation Moodle pour cette page.

Après avoir cliqué sur l'onglet « **participants** », vous serez en mesure de modifier les paramètres s'y référant ou d'inscrire des utilisateurs manuellement. La première chose à faire est de créer des **groupes** pour chacun des enseignants afin que chaque enseignant puisse communiquer de manière efficace avec son/ses groupe(s). Allez donc en haut à droite et cliquez sur l'icône « **paramètres** ».

Cours : Page test 0    PTO: Participants    moodle.iscmmons.com/user/index.php?id=59

**Participants**  
Aucun filtre appliqué

Nombre de participants : 1

Prénom : Tout    Nom : Tout

SÉLECTIONNER	PRÉNOM / NOM	ADRESSE DE COURRIEL	RÔLES	GROUPE	DERNIER ACCÈS AU COURS	STATUT
<input type="checkbox"/>	Quentin Zèques	quentin.zeques@iscmons.be	Enseignant	Aucun groupe	42 s	<span style="background-color: green; color: white;">Active</span>

Tout sélectionner    Annuler la sélection    Pour les utilisateurs sélectionnés...    Choisir...

**ISCMons** Tous droits réservés  
Plataforme ISCMons 065 40 28 44 info@iscmons.be

Résumé de conservation de données  
Obtenir l'app mobile

Inscrire des utilisateurs

Cliquez ensuite sur « **méthode d'inscription** ».

Cours : Page test 0    PTO: Participants    moodle.iscmmons.com/user/index.php?id=59

**Méthodes d'inscription**

- Utilisateurs inscrits
- Méthodes d'inscription**
- Inscriptions manuelles
- Auto-inscription (étudiant)
- Groupes
- Permissions
- Voir les permissions
- Autres utilisateurs

filtrer

M    N    O    P    Q    R    S    T    U    V    W    X    Y    Z

F / NOM	ADRESSE DE COURRIEL	RÔLES	GROUPE	DERNIER ACCÈS AU COURS	STATUT
Quentin Zèques	quentin.zeques@iscmons.be	Enseignant	Aucun groupe	42 s	<span style="background-color: green; color: white;">Active</span>

action    Pour les utilisateurs sélectionnés...    Choisir...

Assurez-vous que « **Option manuelle** » et « **Auto-inscription (étudiant)** » soient bien en noir.

The screenshot shows a Moodle course page titled "Page test 0". On the left, there's a sidebar with navigation links like "PT0", "Participants", "Badges", "Compétences", "Notes", "Généralités", "Section 1", "Section 2", "Section 3", "Section 4", "Tableau de bord", "Accueil du site", "Calendrier", and "Fichiers personnels". Below that is a "MES COURS" section with "PT0" selected. At the bottom of the sidebar are language and administration links.

The main content area is titled "Méthodes d'inscription". It lists four methods:

- Inscriptions manuelles (selected)
- Auto-inscription (Etudiant) (highlighted with a red box)
- Accès anonyme
- Auto-inscription (Etudiant)

Below the list are buttons for "Ajouter méthode" and "Choisir...". There's also a footer with copyright information for ISCMons and a link to the documentation.

Cliquez sur l'icône « **paramètres** » au niveau de auto-inscription et activez bien votre **clé d'inscription**. Cette mesure permettra de sécuriser votre page de cours et n'autorisera que les élèves en possession de la clé d'inscription à avoir accès à votre page de cours.

The screenshot shows the "Auto-inscription" settings for the "Page test 0" course. The sidebar and course navigation are identical to the previous screenshot.

The main configuration page has several sections:

- Auto-inscription**: Contains fields for "Nom personnalisé de l'instance" (set to "Page test 0") and checkboxes for "Autoriser les méthodes d'auto-inscription existantes" (checked) and "Permettre de nouvelles inscriptions" (checked).
- Clé d'inscription**: A field labeled "Page\_Test\_0" is highlighted with a red box.
- Utiliser les clefs d'inscription aux groupes**: A dropdown menu set to "Non".
- Rôle attribué par défaut**: Set to "Etudiant".
- Durée d'inscription**: Set to "0 jours".
- Informer avant l'échéance de l'inscription**: Set to "Non".
- Seuil de notification**: Set to "0 jours".
- Date de début** and **Date de fin**: Both set to "7 décembre 2019 12:14" with "Activer" checked.
- Inscription inactive après**: Set to "Jamais".
- Nombre maximum d'utilisateurs inscrits**: Set to "0".
- Envoyer un message de bienvenue**: Set to "Du contact du cours".

Une fois cette mesure de protection mise en place, vous devrez créer des groupes.  
Pour ce faire, cliquez à nouveau sur l'onglet « **participants** » à gauche.

The screenshot shows a Moodle course page titled "Page test 0". On the left, there is a sidebar with several links: "Participants" (highlighted with a red arrow), "Badges", "Compétences", "Notes", "Généralités", "Section 1", "Section 2", "Section 3", "Section 4", "Tableau de bord", "Accueil du site", "Calendrier", "Fichiers personnels", "MES COURS", and "Administration du site". The "Participants" link is underlined and has a red arrow pointing to it.

Allez sur l'icône « **paramètres** » et cliquez sur l'option « **Groupes** ».

The screenshot shows the "Participants" page for the "Page test 0" course. At the top right, there is a dropdown menu with several options: "Utilisateurs inscrits", "Méthodes d'inscription", "Inscriptions manuelles", "Auto-inscription (étudiant)", "Groupes" (highlighted with a red arrow), "Permissions", "Voir les permissions", and "Autres utilisateurs". Below this, there is a table listing participants, with one row shown for "Quentin Zèques". At the bottom right of the page, there is a button labeled "Inscrire des utilisateurs".

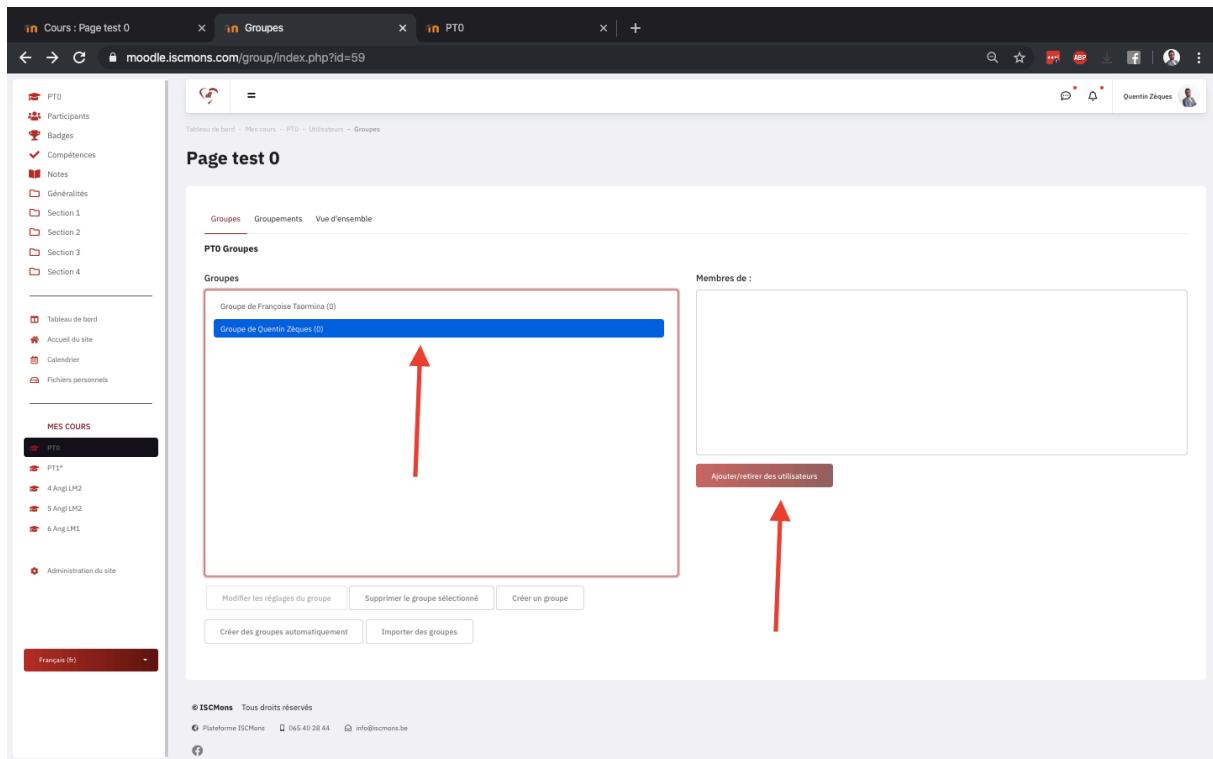
Cliquez sur le bouton « **Créer un groupe** » afin de pouvoir créer vos différents groupes en fonction des enseignants qui dispensent le cours.

The screenshot shows the Moodle Groups page for 'Page test 0'. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'PT0', 'Participants', 'Badges', 'Compétences', 'Notes', 'Généralités', 'Section 1', 'Section 2', 'Section 3', 'Section 4', 'Tableau de bord', 'Accueil du site', 'Calendrier', and 'Fichiers personnels'. Below that is a 'MES COURS' section with courses like 'PT0', 'PT1\*', '4 AngLM2', '5 AngLM2', '6 AngLM1'. Further down are links for 'Administration du site' and language selection ('Français (fr)'). The main content area is titled 'Page test 0' and shows a group named 'Groupe de Quentin Zèques (0)'. It has a 'Membres de:' section which is currently empty. Below the group name is a red button labeled 'Ajouter/retirer des utilisateurs'. At the bottom of the page are buttons for 'Modifier les règles du groupe', 'Supprimer le groupe sélectionné', 'Créer un groupe' (which has a red arrow pointing to it), 'Créer des groupes automatiquement', and 'Importer des groupes'. The footer contains copyright information for ISCMons.

Vous serez alors en mesure de créer différents groupes. Vous serez également capables d'ajouter des nouveaux membres dans le groupe de votre choix.

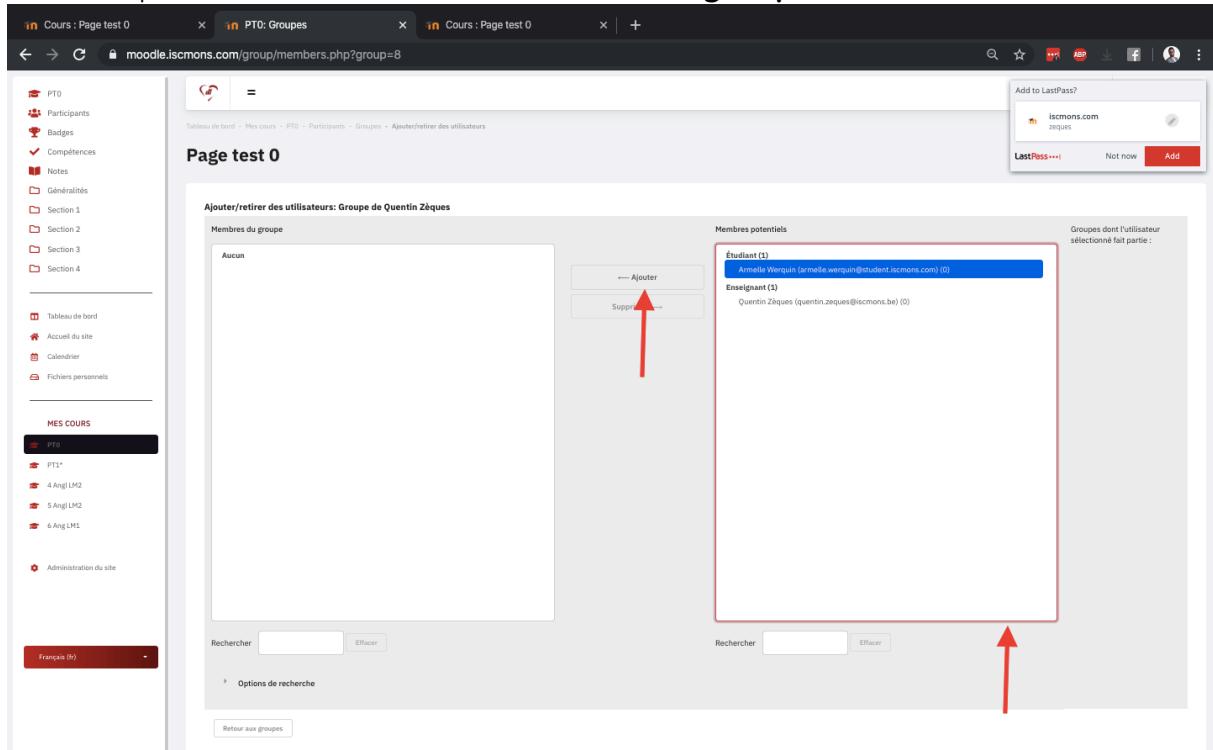
The screenshot shows the 'Créer un groupe' form. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main form has a 'Généraux' tab expanded. It includes fields for 'Nom du groupe' (with a required red asterisk), 'Identifiant de groupe', and a rich text editor. Below that is a 'Description du groupe' section with a 'Chemin:' field and a 'Clé d'inscription' checkbox. The 'Messagerie de groupe' and 'Cacher l'image' checkboxes are also present. In the 'Nouvelle image' section, there's a file upload area with a blue camera icon and a note saying 'Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.' At the bottom are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons. A red arrow points to the 'Enregistrer' button.

Pour ajouter de nouveaux membres à votre groupe, il vous suffit de cliquer sur le groupe concerné et ensuite de cliquer sur « **Ajouter des utilisateurs** ».



The screenshot shows the Moodle Groups page for 'Page test 0'. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'Tableau de bord', 'Accueil du site', 'Calendrier', and 'Fichiers personnels'. Below that is a 'MES COURS' section with 'PT0' selected. In the main content area, there's a 'Groupes' tab and a 'PT0 Groupes' section. A red box highlights the 'Ajouter/retrait des utilisateurs' button at the bottom right of the 'Groupes' section. Red arrows point from the text below to both the 'Ajouter/retrait des utilisateurs' button and the 'Membres potentiels' column.

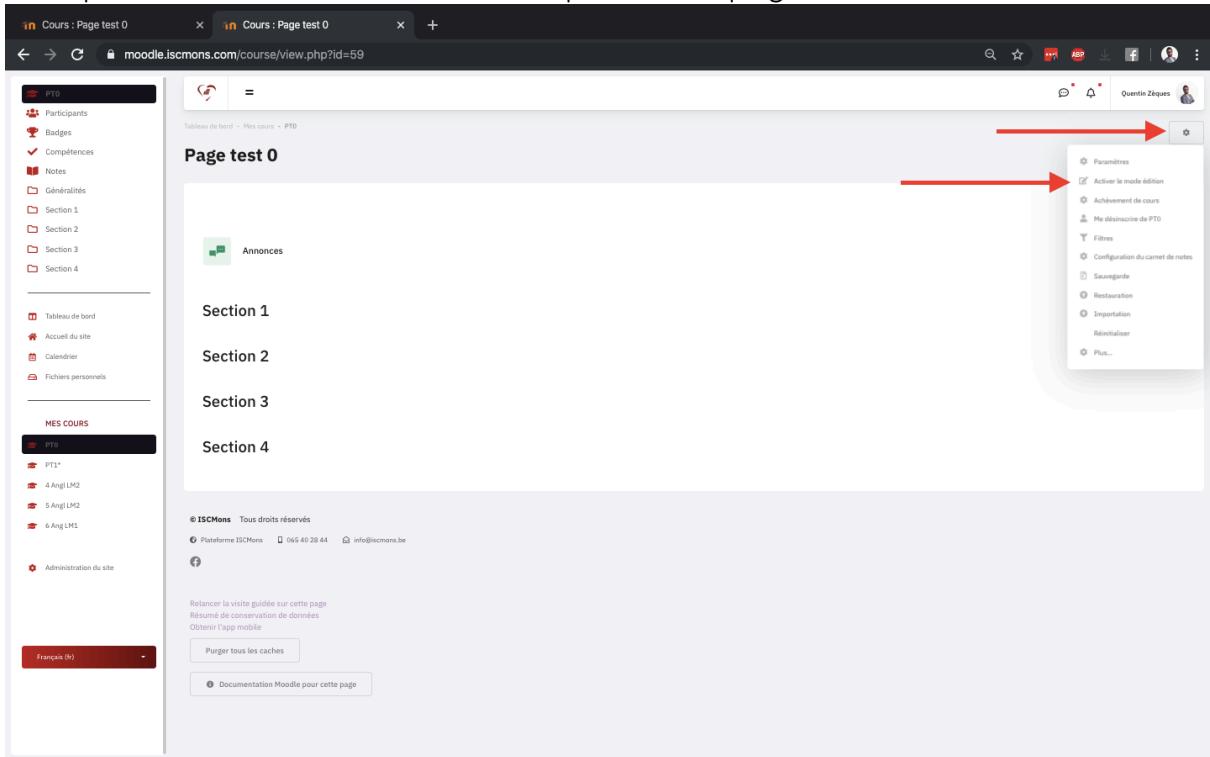
Sélectionnez alors les différents élèves que vous souhaitez ajouter depuis la colonne « **Membres potentiels** » et n'oubliez pas de cliquer sur la petite flèche afin de les importer dans la colonne « **Membres du groupe** ».



The screenshot shows the 'Ajouter/retrait des utilisateurs' page for 'Groupe de Quentin Zèques'. It has two main sections: 'Membres du groupe' (empty) and 'Membres potentiels' (listing 'Etudiant (1)' and 'Enseignant (1)'). A red box highlights the 'Ajouter' button in the 'Membres du groupe' section. Red arrows point from the text below to the 'Ajouter' button and the 'Membres potentiels' section.

## Ajouter du contenu à ma page de cours

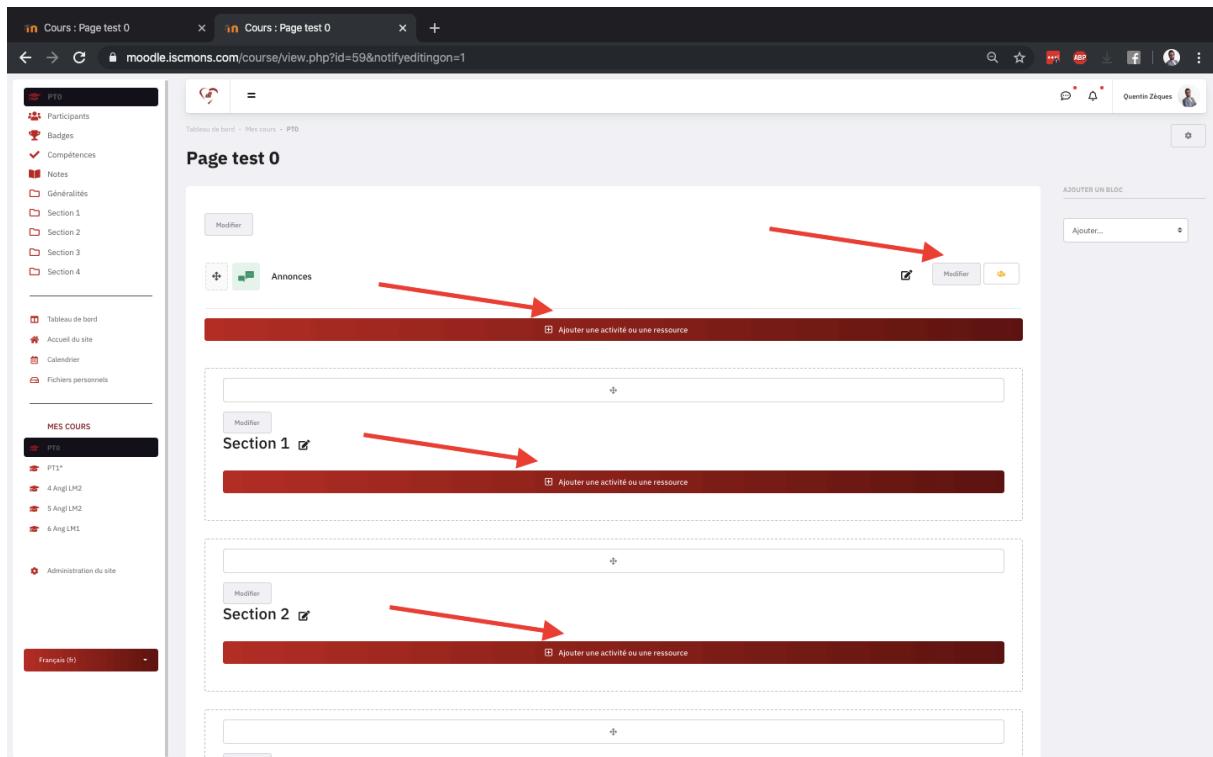
Pour ajouter du contenu à votre page de cours, il faut cliquer sur l'icône « **paramètres** » en haut à droite. Ensuite, vous devez choisir « **Activer le mode édition** ». En cliquant sur cette option vous allez pouvoir ajouter différents modules vous permettant de créer du contenu pour votre page de cours.



L'apparence de votre page de cours sera dès lors légèrement différente et de longs boutons rouges vous permettront de modifier/ajouter du contenu en fonction des sections que vous aurez créées. Si vous avez déjà ajouté des éléments de contenu, il vous sera aussi possible de les modifier en cliquant sur le bouton « **Modifier** ».

Les longs boutons rouges mentionnés précédemment rendent possible l'ajout d'éléments tels que : **bases de données, chat, devoirs, forums, glossaires, jeux, leçons, prises de présence, rdv, tests, ...**

Attention, gardez bien à l'esprit que pour ajouter du contenu sur votre page de cours, **vous devrez activer le mode édition**.

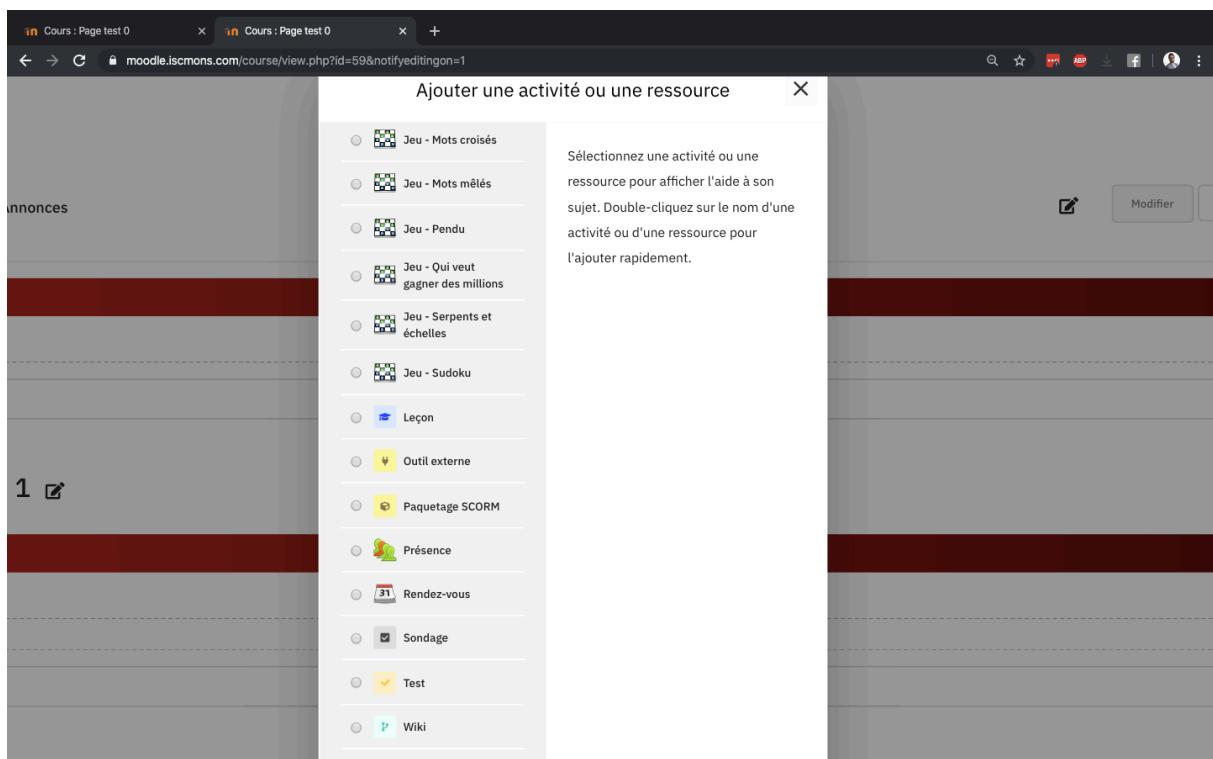


Page test 0

Section 1

Section 2

Section 3



Ajouter une activité ou une ressource

- Jeu - Mots croisés
- Jeu - Mots mêlés
- Jeu - Pendu
- Jeu - Qui veut gagner des millions
- Jeu - Serpents et échelles
- Jeu - Sudoku
- Leçon
- Outil externe
- Paquetage SCORM
- Présence
- Rendez-vous
- Sondage
- Test
- Wiki

Sélectionnez une activité ou une ressource pour afficher l'aide à son sujet. Double-cliquez sur le nom d'une activité ou d'une ressource pour l'ajouter rapidement.

Par ailleurs, il vous est possible d'agencer votre page de cours selon **deux types d'apparences**: le **mode hebdomadaire** ou le **mode thématique**. Le mode hebdomadaire est alors présenté sous la forme de sections réparties en semaines. Cela peut être utile pour les enseignants qui souhaitent intégrer le journal de classe pour chaque section.

Le mode thématique permet quant à lui une vision plus rapide des contenus et rend possible une répartition en chapitres plutôt qu'en semaines.

**A nouveau, les enseignants devront se concerter en équipe quant à l'apparence qu'ils souhaiteraient donner à leur page de cours en gardant bien à l'esprit que la totalité de la gestion de la page de cours qu'ils auront créée se fait en équipe.**

## Quelques activités ou ressources bien utiles

Afin d'ajouter du contenu à leurs pages de cours, les enseignants peuvent cliquer sur les boutons « **Modifier/ajouter une activité ou ressource** ». Dès lors, certaines activités ou ressources sont bien utiles pour l'enseignant. En voici une liste non exhaustive :

- **Annonces** : permet à l'enseignant d'envoyer un message à ses élèves.
- **Devoir** : permet à l'enseignant de créer un devoir (type fichier ou texte) qui devra être remis pour une certaine date par les élèves. L'enseignant décide de la deadline et peut aussi remettre une note aux élèves qui ont remis le devoir.
- **Glossaire** : permet la création d'un outil lexical qui reprend les définitions ou du vocabulaire fort utile pour les élèves. Il s'agit d'une sorte de dictionnaire d'usage qui donne accès aux données rentrées par l'enseignant.
- **Présence** : permet à l'enseignant de prendre les présences en classe en fonction du calendrier des cours qu'il aura encodé. Plusieurs options sont possibles (présent, absent, en retard, autre).
- **Rendez-vous** : permet à l'enseignant une prise de rdv avec les élèves ou pour les réunions de parents. L'enseignant configure son agenda et rend possible la prise de rdv (individuels ou en groupes). Cet outil est aussi pratique pour les horaires de passage lors des examens oraux.
- **Tests** : l'outil tests permet à l'enseignant de concevoir des tests informatisés qui ont l'avantage de se corriger automatiquement. Bien évidemment l'enseignant a la possibilité de revoir les réponses données par les élèves et de modifier la note de ceux-ci, ainsi que de donner un commentaire par rapport à la prestation des élèves.
- **Dossier** : permet à l'enseignant d'ajouter des dossiers PDF, Word, Excel, mp3,  
...  
- **Fichier** : idem dossier
- **URL** : permet d'intégrer du contenu web à la page de cours.
- ...

# [Annexe 1] Formulaire de demande de création de cours

Veuillez compléter ce formulaire si vous souhaitez la création d'une page de cours sur la plateforme Moodle.

Nom exacte du cours .....

Nombre d'heures de cours/semaine .....

.....

.....

Nom et prénom des enseignants donnant le cours cette année scolaire .....

.....

.....

Classes concernées .....

.....

.....

.....

.....

Commentaires particuliers .....

.....

.....

.....

.....

Ce document est à remettre dans le casier de Quentin Zèques ou à envoyer par mail à [quentin.zeques@iscmons.be](mailto:quentin.zeques@iscmons.be)

Aucune demande orale ne sera traitée.

# [Annexe 2] Formulaire d'assistance Moodle

Veuillez compléter ce formulaire si vous souhaitez la résolution de problème(s) en lien avec votre page de cours Moodle.

Nom exacte du cours .....

Nombre d'heures de cours/semaine .....

.....

.....

Nom et prénom des enseignants donnant le cours cette année scolaire .....

.....

.....

Classes concernées .....

.....

.....

.....

.....

Commentaires particuliers .....

.....

.....

.....

.....

Ce document est à remettre dans le casier de Quentin Zèques ou à envoyer par mail à [quentin.zeques@iscmons.be](mailto:quentin.zeques@iscmons.be)

Aucune demande orale ne sera traitée.

# [Annexe 3] Journée pédagogique : attribution des pages test

## Temps 1

Prénom et nom	Page test n°
Mickaël Saulx	1.
François Stas	2.
Marie Mathieu	3.
Teresa Gallo	4.
Émilie Lobet	5.
Aurélie Godart	6.
Julien Gaupin	7.
Yves Dupuich	8.
Gwenaëlle Bouvier	9.
Ingrid Renard	10.
Julie Populaire	11.
Regina Boussingault	12.
Marie-Laure Lerat	13.
Stéphanie Jurga	14.
Nathalie Gerard	15.
Loriane Ruelle	16.
Sébastien De Val	17.
Thierry Lecomte	18.

Fabienne Cyprès	19.
Safina Lemaizy	20.
Ingrid Vleirick	21.
Boniface Harelimana	22.
	23.
	24.
	25.

# [Annexe 4] Journée pédagogique : attribution des pages test

## Temps 2

Prénom et nom	Page test n°
Geneviève Boulert	1.
Séverine Sirault	2.
Christel Verbrigghe	3.
Françoise Leseultre	4.
Nathalie Lemmens	5.
Véronique Horvath	6.
Mélanie Debey	7.
Sophie Canart	8.
Emma Verbrigghe	9.
Christa Ysebaert	10.
Martine Devroede	11.
Isabelle De Neve	12.
Ludivine Heulers	13.
	14.
	15.
	16.
	17.
	18.

	19.
	20.
	21.
	22.
	23.
	24.
	25.

# [Annexe 5] Évaluation de la formation

A vous de donner votre avis sur cette formation.

Commentaires	Pas d'accord	D'accord	Tout à fait d'accord
1. Globalement, j'ai trouvé cette formation intéressante.			
2. Cette formation a rencontré mes objectifs.			
3. J'ai apprécié l'organisation matérielle de la formation (emploi du temps, pauses, salle, ...)			
4. J'ai apprécié la qualité des supports pédagogiques.			
5. J'ai pu perfectionner mes connaissances.			
6. La formation était suffisamment pratique.			
7. Les explications du formateur étaient satisfaisantes.			
8. Cette formation m'a donné envie de créer une page de cours Moodle.			
9. Mes idées/commentaires par rapport à cette formation :			