

Utilisation de la plateforme Moodle

(formateurs IFSI)

INTRODUCTION

L'université de Franche-Comté propose de nombreux outils à travers son Espace Numérique de Travail (ENT) :

⇒ <http://ent.univ-fcomte.fr>

Parmi eux, la plateforme pédagogique Moodle possède un rôle central dans l'enseignement des Instituts de Formation en Soins Infirmiers (IFSI).

Elle permet de mettre à disposition des documents à destination des formateurs et des étudiants, mais également de collaborer à travers des espaces et forums dédiés.

I - LES ÉTAPES PRÉALABLES

Il y a trois étapes préalables à l'utilisation de Moodle :

- Inscription administrative
- Activation de son compte informatique
- Obtention des droits "Formateurs" sur Moodle

Ces étapes doivent être effectuées dans l'ordre.

I - LES ÉTAPES PRÉALABLES

Inscription administrative

L'inscription administrative dépend du secrétariat des IFSI à l'UFR Sciences Médicales et Pharmaceutiques (SMP). A l'issue de cette inscription, le formateur peut utiliser son numéro HARPEGE pour passer à l'étape suivante.

Attention : cette inscription est à renouveler tous les 2 ans.

Si un problème survient, il doit s'adresser à Catherine SABOT:

- téléphone : 03.63.08.25.06
- mail : catherine.sabot@univ-fcomte.fr

I - LES ÉTAPES PRÉALABLES

Activation de son compte informatique

L'activation de son compte informatique (compte sésame) est une étape que le formateur effectue de manière autonome, grâce à son numéro HARPEGE. Pour cela il doit :

- Se connecter à <http://ent.univ-fcomte.fr>
- Suivre la procédure "Activer votre compte"

Ensuite, il obtient un login et un mot de passe pour s'identifier sur l'ENT. Il peut alors passer à l'étape suivante.

En cas de problème:

- 03.81.66.52.80 ou smp-informatique@univ-fcomte.fr

I - LES ÉTAPES PRÉALABLES

Activation de son compte informatique

UFC espace numérique de travail

Accueil Annuaire

Aide à la connexion L'ENT : des outils pour l'ense

Aide à la connexion

Activer Gérer Problèmes

Activer votre compte

Aide : contacter [l'informaticien de votre composante](#)

La connexion à la totalité du système informatique de l'université se fait par le biais d'un sésame universitaire (login et mot de passe) unique pour toute personne. Vous trouverez ici les procédures pour activer votre sésame.
La procédure pour valider votre compte et votre messagerie ne s'effectue qu'une seule fois.

L'activation de compte s'adresse aux nouveaux étudiants et personnels de l'université.
Pour activer votre compte cliquez sur votre profil :

- [Etudiant](#)
- [Doctorant](#) . Si vous disposez d'une adresse étudiante de l'université de Franche-Comté, vous pouvez aussi [Basculer vers une messagerie des personnels.](#)
- [Personnel](#)
- [Lecteur](#)
- [Stagiaire CLA](#)

I - LES ÉTAPES PRÉALABLES

Obtention des droits formateurs

Pour obtenir les droits "formateurs" (ou en cas de problème avec Moodle), il faut contacter le service audiovisuel :

- Téléphone : 03.63.08.23.00
- smp-audiovisuel@univ-fcomte.fr

Après cette étape, le formateur peut accéder au dossier IFSI de Moodle.

II – Utilisation de Moodle

Accès à la plateforme

Avec son compte sésame, le formateur peut s'authentifier sur l'ENT et accéder à la plateforme Moodle (onglet pédagogie → Moodle) ou <http://moodle.univ-fcomte.fr/>.

Pour avoir accès à la catégorie IFSI, il doit suivre le chemin suivant à partir de la page d'accueil :

- [Catégorie de cours](#) / ► [UFR-SMP](#) / ► [IFSI](#)

Ensuite, il suffit de cliquer sur le semestre à consulter.

II – Utilisation de Moodle

Arborescence des fichiers

Lorsque le formateur clique sur le semestre qu'il souhaite consulter, il arrive sur une page avec différentes ressources :

Cours IFSI, Semestre 2.

- actualités / informations
- questions/réponses ← **Forum**
- ressources sur internet: 280 vidéos en 3D
- liste de sites pouvant vous apporter d'autres informations et cours

II – Utilisation de Moodle

Arborescence des fichiers

Pour chaque UE du semestre, il a accès aux vidéos et au dossier contenant les fichiers audio (mp3) et les présentations (pdf) :



II – Utilisation de Moodle


Arborescence des fichiers

Pour télécharger une vidéo, il faut effectuer un clic droit sur le fichier vidéo souhaité et cliquer sur "Enregistrer la cible du lien sous".

Pour télécharger un fichier audio ou une présentation, il faut d'abord cliquer sur le dossier :

1-1-S2 : Psychologie, sociologie et anthropologie / Pr. A. MARIAGE - Z.

LACOUR

 1-1-S2 - Psychologie, sociologie et anthropologie

 1-1-S2-Anthropologie de la santé et Ethnopsychiatrie-E-Courmarie-04-13 (1h00)

II – Utilisation de Moodle

Arborescence des fichiers

Ensuite, il faut effectuer un clic droit sur le fichier souhaité (mp3 ou pdf) et cliquer sur "Enregistrer la cible du lien sous".

The screenshot shows a Moodle file directory structure for the course "1-1-S2 - Psychologie, sociologie et anthropologie". The directory is expanded to show a folder named "Anthropologie de la santé et Ethnopsychiatrie". Inside this folder, there are two files: "1-1-S2-Anthropologie de la santé et Ethnopsychiatrie-E-Cournarie-04-13.mp3" and "1-1-S2-Anthropologie de la santé et Ethnopsychiatrie-E-Cournarie-04-13.pdf". A red box labeled "mp3" has a red arrow pointing to the mp3 file icon. Another red box labeled "pdf" has a red arrow pointing to the pdf file icon. Below the "Anthropologie de la santé et Ethnopsychiatrie" folder, there is another folder named "Concepts de base en anthropologie et ethnologie" which contains a file "1-1-S2-Concepts de base en anthropologie et ethnologie-E. Cournarie - 01-16.mp3".

Personnes à contacter en cas de problème :

- Catherine SABOT (inscription administrative) :

- téléphone : 03.63.08.25.06
- mail : catherine.sabot@univ-fcomte.fr

- Service informatique :

- téléphone : 03.81.66.52.80
- mail : smp-informatique@univ-fcomte.fr

- Service audiovisuel (Moodle) :

- téléphone : 03.63.08.23.00
- smp-audiovisuel@univ-fcomte.fr