



## Guide de connexion à Moodle

**Étape 1 :** Vous pourrez vous connecter à Moodle en utilisant l'un des chemins suivant :

**a. Via le portail Omnivox (Mes services applicatifs)**

1

### Mes services applicatifs

-  Impression à distance
-  Applications à distance
-  Moodle
-  Formulaire déclaration de situation non conforme
-  Demande de soutien informatique et téléphonique
-  Repro +
-  Réquisition - entretien des locaux et aménagement
-  Tap'Touche en ligne

**b. Via l'URL:** <https://cegepsth.moodle.declic.qc.ca>

**Étape 2 :** Une fois sur la page d'accueil, prendre connaissance des identifiants pour se connecter en tant qu'enseignant ou employé (**bloc Accès enseignants/employés**) et suivez les instructions. Vous devez vous connecter à l'aide du bouton bleu « **Connexion via Office 365** ».

- Nom d'utilisateur : **courriel** ([.....@cegepsth.qc.ca](mailto:.....@cegepsth.qc.ca))
- Mot de passe : le même que celui que vous utilisez pour accéder à Omnivox et Office 365

Pour vous connecter à la plateforme Moodle, veuillez auparavant prendre connaissance des **informations de connexion dont vous avez besoin**, selon que vous êtes un enseignant/employé, un étudiant ou un utilisateur externe (blocs ci-dessous).

- Enseignants / employés et étudiants à la formation régulière: cliquer sur le **bouton bleu « Connexion via Office 365 »** (bloc gris), puis entrer vos informations d'accès.
- Étudiants à la formation continue et utilisateurs externes: cliquer sur le **bouton orange « Connexion »** (en haut à droite de cette page) et utiliser les accès qui vous ont été attribués.



**CONNEXION COMMUNAUTÉ CEGEPSTH**

**Connexion via Office 365**

Pour les utilisateurs externes, veuillez vous connecter à l'aide du bouton (orange) en haut à droite de la page, avec les accès attribués.

**Accès enseignants/employés**

Nom d'utilisateur : adresse courriel (...@cegepsth.qc.ca)

Mot de passe Identique à Office 365/Omnivox

**Accès étudiants**

Nom d'utilisateur : adresse courriel (DA@etu.cegepsth.qc.ca)

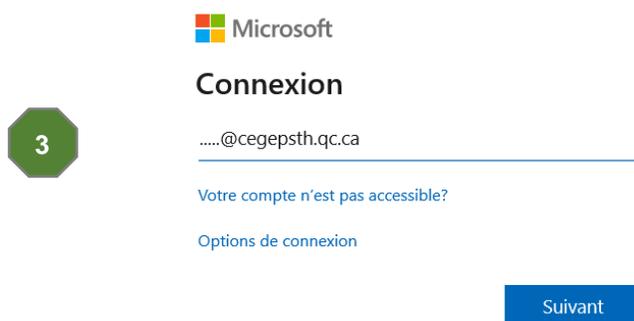
Mot de passe Identique à Office 365/Omnivox

**Ressources & soutien**

- Ressources Moodle-Enseignants

Besoin d'aide, contacter [gcompaore@cegepsth.qc.ca](mailto:gcompaore@cegepsth.qc.ca), poste 2485

**Étape 3 :** Si la fenêtre ci-dessous apparaît, inscrire votre **courriel en entier** ([.....@cegepsth.qc.ca](mailto:.....@cegepsth.qc.ca)) dans cette fenêtre, puis cliquez sur « Suivant ». Par la suite, entrez votre **mot de passe habituel**, si requis.



Microsoft

### Connexion

.....@cegepsth.qc.ca

[Votre compte n'est pas accessible?](#)

[Options de connexion](#)

Suivant

**Étape 4 :** Une fois connecté, cliquez sur « **Tableau de bord** » pour accéder à vos cours.



CÉGEP DE SAINT-HYACINTHE Moodle Cégep Saint-Hyacinthe

Rechercher un cours

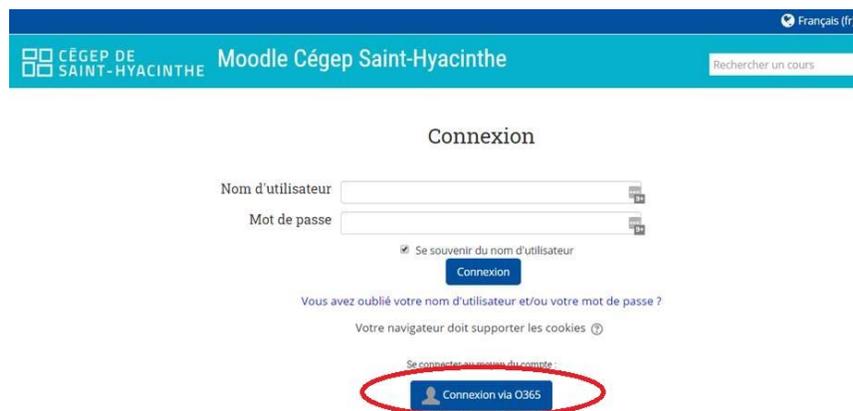
Accueil **Tableau de bord** Événements Mes cours Cacher les blocs Plein écran

CÉGEP DE SAINT-HYACINTHE

*Bienvenue dans votre environnement numérique d'apprentissage*

### Autre mode d'accès

Si vous vous retrouvez sur la page de connexion ci-dessous, le lien permettant d'accéder à Moodle par ADFS (Office 365) se trouve au bas de la page. Cliquez sur le bouton bleu « **Connexion via O365** » au bas de la page. **Utilisez les mêmes informations que celles indiquées à l'étape 2 et suivez les étapes 3 à 5**, s'il y a lieu.



Franglais (fr)

CÉGEP DE SAINT-HYACINTHE Moodle Cégep Saint-Hyacinthe

Rechercher un cours

### Connexion

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Se souvenir du nom d'utilisateur

Connexion

Vous avez oublié votre nom d'utilisateur et/ou votre mot de passe ?

Votre navigateur doit supporter les cookies

Se connecter au lieu du compte :

Connexion via O365

Si vous avez besoin d'aide, contactez Grégoire Compaoré ([gcompaore@cegepsth.qc.ca](mailto:gcompaore@cegepsth.qc.ca) ou au poste 2485)

