



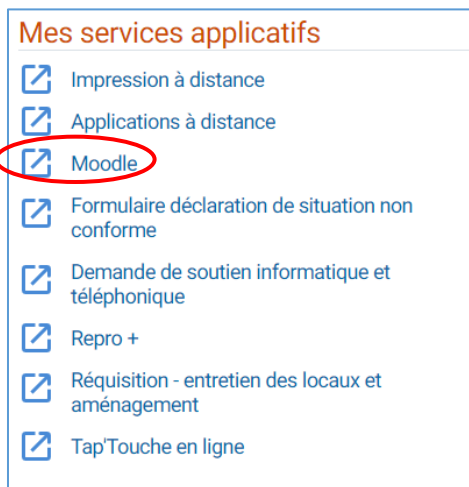
Guide de connexion à Moodle

Si vous éprouvez des difficultés à vous connecter à Moodle en suivant les étapes, connectez-vous à Office 365 et reprenez la procédure à l'étape 1

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

a. Via le portail Omnivox (Mes services applicatifs)

1




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'étudiant (**bloc Accès étudiants**) et suivez les instructions. Vous devez vous connecter à l'aide du bouton bleu « **Connexion via Office 365** ».

- Votre courriel est composé comme suit : (numéroDA@etu.cegepsth.qc.ca)
- Votre mot de passe est 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)

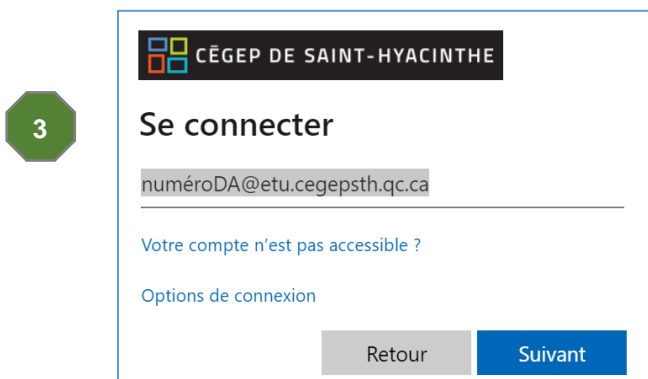
Mot de passe identique à Office 365/Omnivox

Ressources & soutien

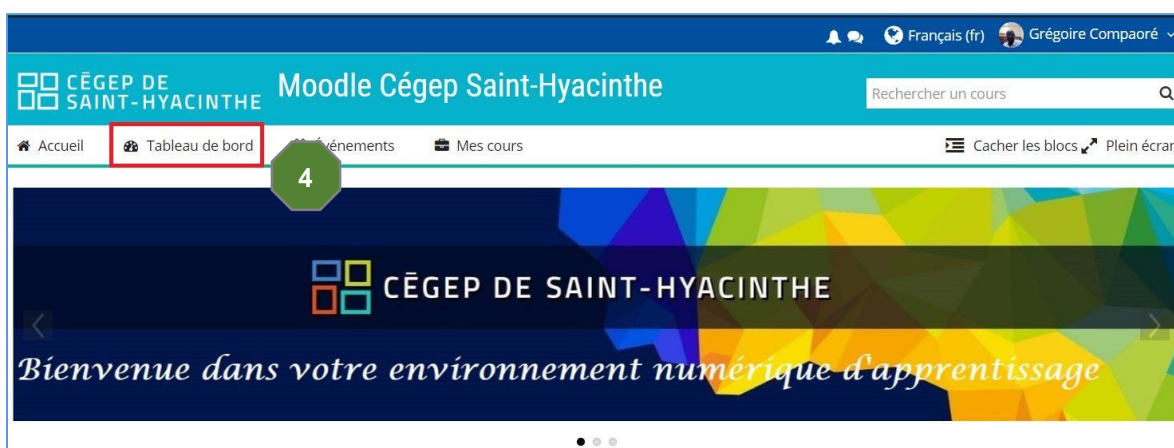
- Ressources Moodle-Enseignants

Besoin d'aide, contacter gcompaore@cegepsth.qc.ca, poste 2485

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



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



Autre chemin d'accès

Si vous vous retrouvez sur la page de connexion ci-dessous, le lien permettant d'accéder à Moodle par ADSF (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 s'il y a lieu.**



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