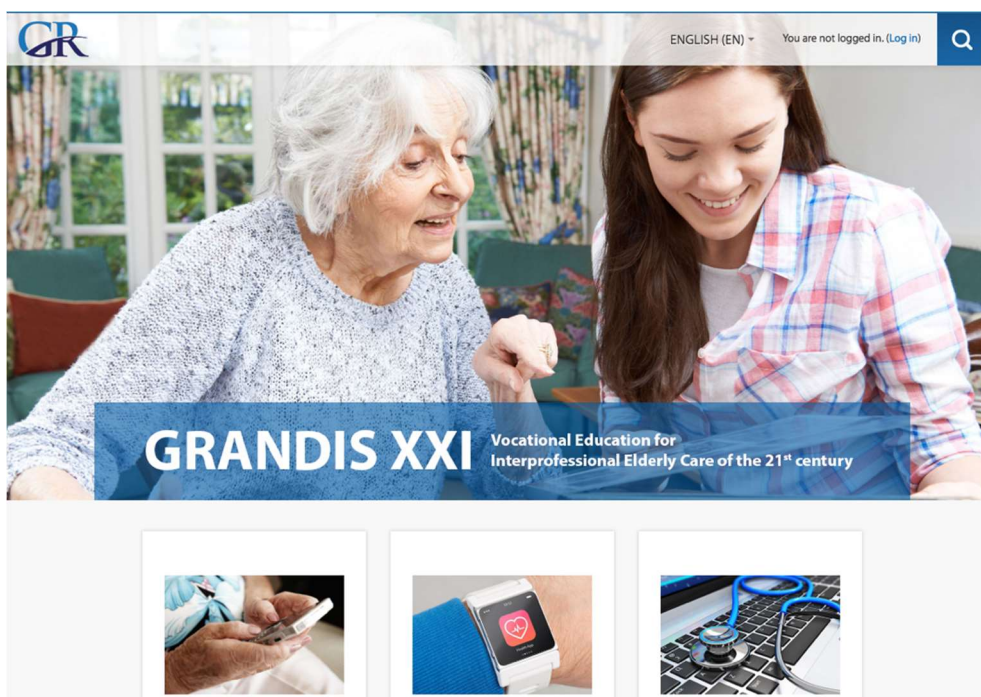


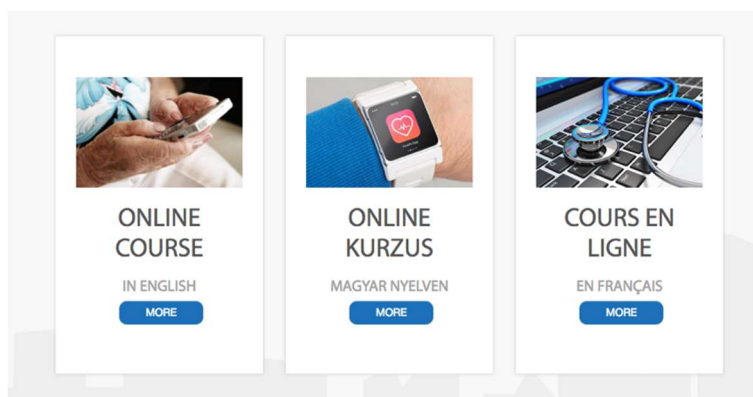
# GRANDIS – E-LEARNING PLATFORM

## CONCEPTION GRAPHIQUE

La plateforme est accessible via le lien: [grandis.prompt.hu/moodle](http://grandis.prompt.hu/moodle)



La conception graphique (couleurs, typographie) de la plate-forme de formation en ligne est alignée sur la conception du site Web du projet et du dépliant. Sur la page d'accueil, les visiteurs trouvent trois liens pour entrer les versions linguistiques du cours Grandis:



## ENTRANT DANS LE COURS

En haut de la plateforme, le visiteur peut choisir la langue et trouve l'option pour entrer en cliquant sur [Log in](#).



Si vous cliquez sur le bouton **MORE** sur l'une des images de l'arborescence (cours EN / HU / FR) au lieu de vous connecter auparavant, vous accédez à une page de connexion.

**GRANDIS XXI** Vocational Education for Interprofessional Elderly Care of the 21<sup>st</sup> century

**ONLINE COURSE**  
IN ENGLISH  
[MORE](#)

**ONLINE KURZUS**  
MAGYAR NYELVEN  
[MORE](#)

**COURS EN LIGNE**  
EN FRANÇAIS  
[MORE](#)

Les cours ne sont pas ouverts pour les invités, ils ne sont accessibles qu'aux utilisateurs enregistrés.

Si vous n'avez pas encore de compte, vous devez vous inscrire en cliquant sur le bouton **CRÉER UN NOUVEAU COMPTE**.

**IS THIS YOUR FIRST TIME HERE?**

For full access to this site, you first need to create an account.

[CREATE NEW ACCOUNT](#)

**S'INSCRIRE SUR LA PLATEFORME**

1. Créez un nouveau compte en remplissant les données demandées.

2. Vous devez au moins renseigner les champs marqués d'une étoile rouge, qui sont obligatoires, puis sauvegarder les figures en cliquant sur **CRÉER MON COMPTE**.

3. Vous recevrez une confirmation à l'adresse e-mail que vous avez fournie. Cliquez sur le lien dans l'e-mail pour vérifier votre inscription.

Hi Student User,

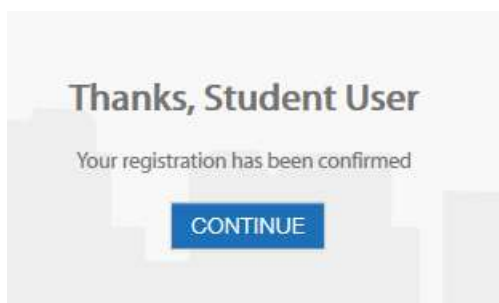
A new account has been requested at 'GRANDIS XXI. – VOCATIONAL EDUCATION FOR ELDERLY CARE IN THE 21ST CENTURY' using your email address.

To confirm your new account, please go to this web address:

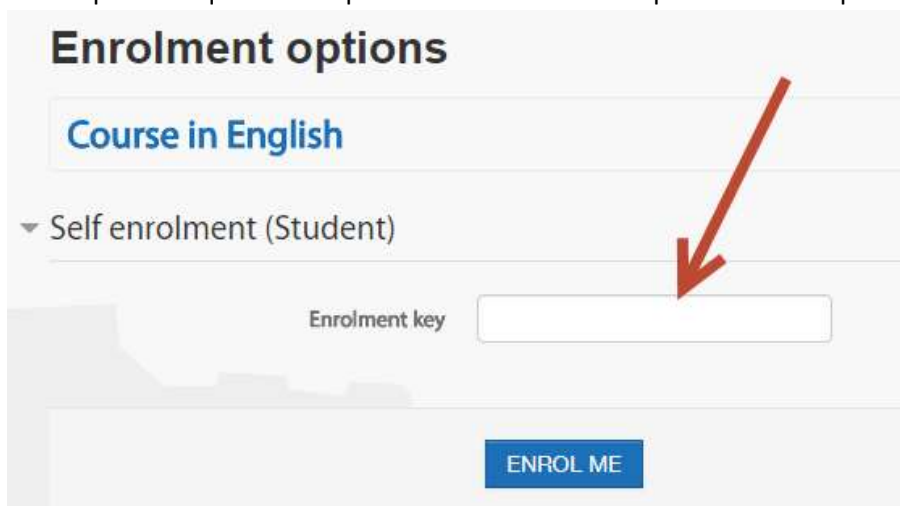
<http://grandis.prompt.hu/moodle/login/confirm.php?data=dT4Q674bStMaxhq/student>

In most mail programs, this should appear as a blue link which you can just click on. If that doesn't work, then cut and paste the address into the address line at the top of your web browser window.

If you need help, please contact the site administrator.



4. Pour voir le contenu de l'apprentissage, vous devez vous inscrire au cours en ajoutant la clé d'inscription unique fournie par l'administrateur de la plate-forme ou par votre tuteur.

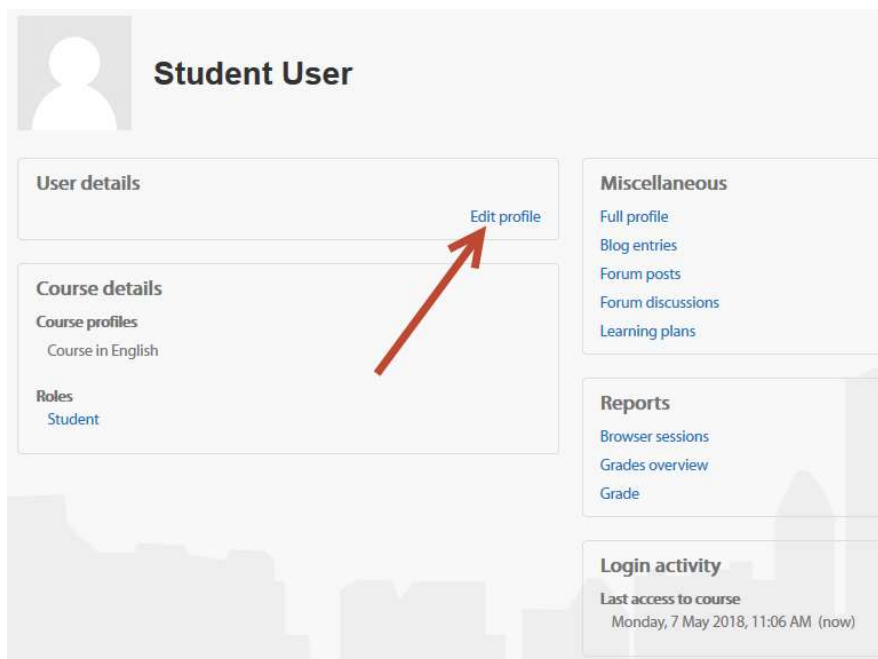


5. L'inscription réussie sera confirmée par courrier électronique. En cliquant sur le lien dans cet e-mail, nous pouvons fournir plus d'informations sur nous-mêmes dans le menu **Modifier le profil**.

Welcome to Course in English!

If you have not done so already, you should edit your profile page so that we can learn more about you:

<http://grandis.prompt.hu/moodle/user/view.php?id=27&course=4>



## STRUCTURE DU COURS - COMPOSANTES DU COURS

Après avoir accédé au cours, vous naviguerez sur la première page du cours, avec plusieurs composantes du cours que nous décrivons en détail.

## BARRE DE NAVIGATION PRINCIPALE

Dans la partie supérieure de la fenêtre, vous voyez la barre de navigation principale, qui vous indique dans quelle zone de la plateforme vous vous trouvez actuellement. En cliquant sur l'un des mots de la barre, vous accédez à la zone sélectionnée, par exemple sur la page d'accueil, si vous cliquez sur le mot "Accueil".

Ce composant de la plateforme vous aide à retrouver le chemin du retour si vous vous sentiez perdu.

## RÉPERTOIRE VIDEO

Sur le côté gauche de la fenêtre (sous le bloc Administration), vous trouverez un lien vers la bibliothèque de vidéos du cours.

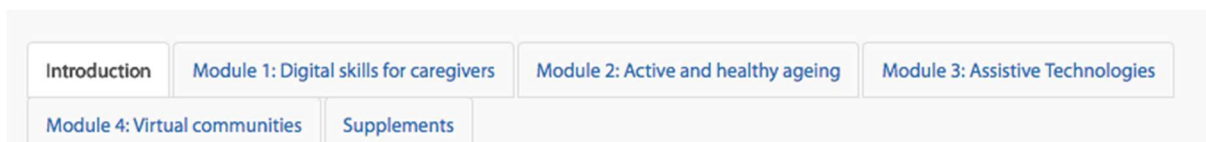
## Video repository



Il y a là plus de composants de cours, qui n'appartient pas à un module spécial, mais à l'ensemble du cours, donc selon dans quel module vous êtes, ces composants et options seront disponibles pour vous.

## BARRE DE NAVIGATION DE COURS

Au milieu de la fenêtre, vous trouverez le contenu de l'apprentissage et d'autres composants du cours, tels que forum de discussion, devoirs, questionnaires, etc. Cependant, pour accéder à ces composants, vous devez sélectionner l'un des modules en cliquant sur la barre de navigation du parcours:



Dans la barre de navigation du cours, vous voyez les liens commençant par «Introduction» et suivis des titres des modules, et enfin par «Suppléments».

## STRUCTURE DU COURS

Comme vous le voyez, le premier bouton avec le texte «Introduction» est en blanc, ce qui montre que vous êtes actuellement dans la partie introductive du cours.

## COMPOSANTS DES MODULES

### FORUM

L'activité du forum permet aux étudiants et aux enseignants d'échanger des idées en publiant des commentaires dans le cadre d'un "fil". Des fichiers tels que des images et des médias peuvent être inclus dans les messages du forum. L'enseignant peut choisir d'évaluer les messages du forum et il est également possible d'autoriser les étudiants à évaluer les messages de chacun.

Voyons une vidéo sur la façon d'utiliser le forum:

[https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=11&v=3M7G9aJVGy0](https://www.youtube.com/watch?time_continue=11&v=3M7G9aJVGy0)

Dans le bloc d'**introduction**, les participants trouvent des informations de base sur le cours et un forum général pour poser des questions générales, techniques et administratives.

ENTER THE FORUM, READ THE POSTS



Avant d'entrer dans le forum, certaines informations sont visibles sur le forum. Sur le côté gauche, le nom du forum est visible, il est cliquable et transmet l'utilisateur au forum. La deuxième colonne affiche combien de sujets ont été postés dans ce forum. La colonne Messages indique le nombre total de messages dans ce forum. La dernière colonne affiche l'auteur du dernier message et la date de publication.

En cliquant sur le nom du forum, vous verrez les sujets et après avoir cliqué sur un sujet, vous pourrez lire les messages, vous pourrez également ajouter un nouveau message.

Le sujet du forum est l'endroit où la communication a lieu. Après avoir entré un sujet, le titre apparaîtra. En dessous, il y a la date de publication et l'auteur. Le texte sous la date est une description du sujet. En dessous, il y a des liens "forums", "tags" et "inscription". Vous pouvez joindre des documents ou tout contenu numérique à vos messages.

## RÉPONDRE À UN POST

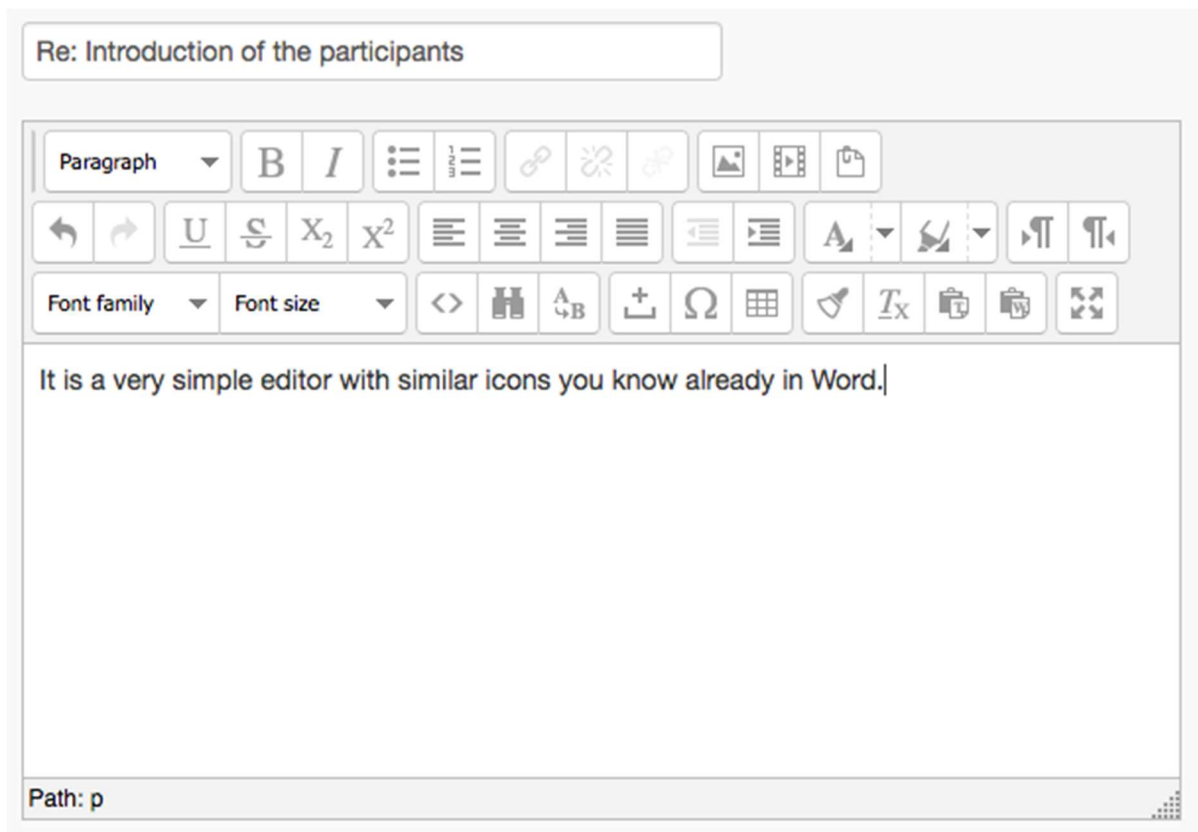
Si vous souhaitez répondre à un message d'un autre participant, vous devez cliquer sur le bouton Répondre situé sous la description du sujet.

Les messages du forum sont similaires à la structure de l'e-mail, mais ici, il est obligatoire de renseigner le **sujet** et le **message**, tandis que joindre un document est facultatif.

## ÉCRIRE UN MESSAGE À L'AIDE DE L'ÉDITEUR

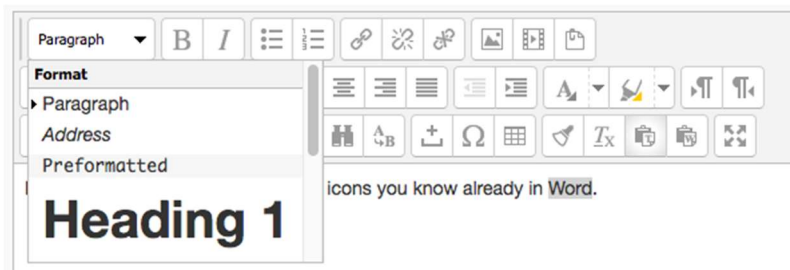
Lorsque vous commencez à rédiger un article, une nouvelle fenêtre s'ouvrira avec une série d'icônes à éditer, pour mettre en forme votre texte.

Voici quelques outils de base de traitement de texte que Word ou tout autre logiciel de traitement de texte sont peut-être déjà familiers. Vous pouvez "couper", "copier", "coller", "coller en tant que texte brut" ou "coller à partir d'un mot".



Si vous avez déjà écrit votre texte dans un document Word, il vous suffit de le coller avec cet outil.

Vous connaissez peut-être les icônes de formatage de base, comme ci-dessous pour attribuer des styles spéciaux Titre 1, 2, 3 au paragraphe sélectionné.



Dans la première ligne, recherchez les icônes de mise en forme typiques permettant de modifier le style des polices en gras, italique,..., de créer des listes numérotées ou à puces, d'insérer des hyperliens, des images.

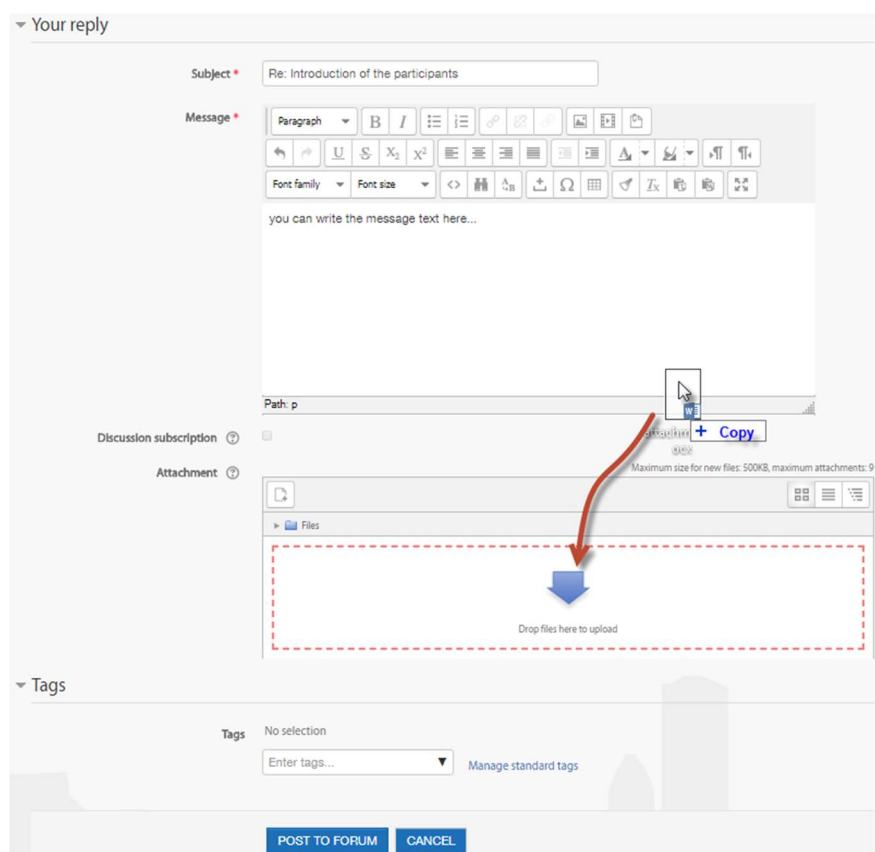


Cependant, vous devez savoir que ce texte sera stocké au format HTML, format spécial pour la publication de texte sur le Web. C'est ainsi qu'il existe plusieurs outils spéciaux parmi les icônes, comme ci-dessous, qui ne sont pas utilisés dans Word.



En cliquant sur le premier à gauche, le texte deviendra un code très étrange - ne vous inquiétez pas, cliquez à nouveau et vous verrez à nouveau le texte. Si vous déplacez le curseur de la souris sous les icônes, vous pouvez lire le nom de l'icône.

Vous n'aurez pas besoin de tous ces éléments pour rédiger un message simple sur le forum, mais ils sont très utiles pour modifier le contenu de l'apprentissage.



Lorsque vous cliquez sur le bouton **POST TO FORUM** situé sous le message, vous voyez immédiatement le message texte terminé. Vous disposez de **15 minutes** pour corriger le texte et le modifier. Le système envoie alors automatiquement un courrier électronique à tous les participants qui le souhaitent sont abonnés à ce forum.

#### E-MAIL DU MESSAGE.

[EN](#) » [Forums](#) » [General Forum](#) » [Technical issues](#)



Technical issues

by [Grandis Administrator](#) - Tuesday, 8 May 2018, 11:38 AM

Please, put your question here, if you had any technical problem while navigation on the platform!

[Reply](#)

[See this post in context](#)

[Change your forum digest preferences](#)

ADMINISTRATION ☰

- ▼ Forum administration
  - **Subscription disabled**
- ▶ Course administration
- ▶ Site administration

Pendant ce temps, recevrez-vous des courriels concernant les messages du forum? Ce sont les paramètres du système e-learning, qui ont été choisis par notre administrateur système car nous pensons que cette option est utile. Si cette option est cochée, vous n'avez pas besoin de visiter le site pour voir s'il y a de nouveaux messages ou non. Vous pouvez lire les messages dans votre courrier électronique. Toutefois, si les courriels vous dérangent, vous pouvez vous désabonner du forum situé dans le bloc de gauche, appelé ADMINISTRATION.

## AJOUTER UN NOUVEAU SUJET AU FORUM

Si vous le souhaitez, vous pouvez créer un nouveau sujet de forum en cliquant sur le bouton situé en haut du forum. Attention toutefois: ne le faites que s'il n'y a pas de sujet similaire ouvert auparavant! Sinon, la discussion sera trop fragmentée et il sera très difficile de suivre le flot.

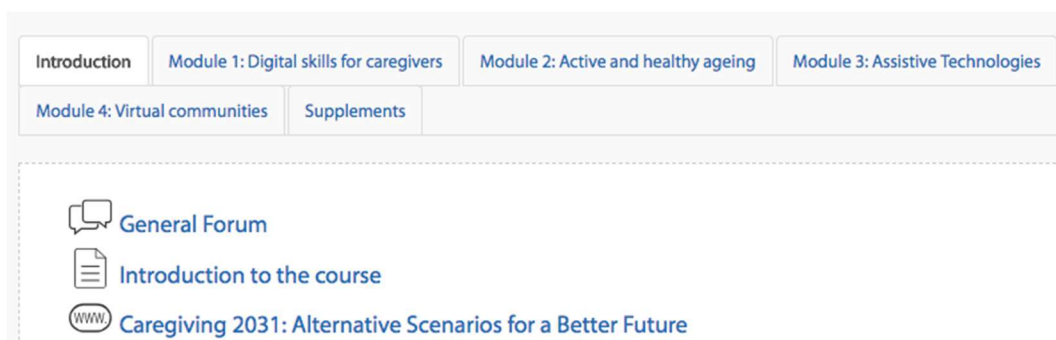
## General Forum

Discussion	Started by	Replies	Last post
Technical issues	Grandis Administrator	0	Grandis Administrator Tue, 8 May 2018, 11:38 AM
Introduction of the participants	Grandis Administrator	0	Grandis Administrator Tue, 8 May 2018, 11:35 AM

## STRUCTURE DES MODULES

Après vous être familiarisé un peu avec la plate-forme, vous naviguerez facilement entre les modules et les différents éléments du cours, tels que magasin de vidéos, livres, forums, etc.

Vous verrez que la structure des modules peut différer les uns des autres, mais que les composants sont plus ou moins les mêmes.



Sur l'image ci-dessus, vous voyez trois éléments du cours (par exemple, un forum, un texte, un lien vers un site Web, et en dessous une image, ce qui est finalement une vidéo intégrée de YouTube).

Avant le nom des composants, une petite icône indique le type des objets derrière le nom.

## COMPOSANTS DU COURS, TYPES D'ÉLÉMENTS D'APPRENTISSAGE NUMÉRIQUES

### E-BOOK

Dans les modules, l'essentiel du matériel d'apprentissage est stocké sous forme de **livre électronique**. Cette solution présente des avantages pour les participants: ils l'apprécient car tout le matériel de lecture est conservé à un seul endroit dans un format imprimable. Les livres peuvent également contenir des fichiers multimédias, des images, des vidéos et des animations peuvent être intégrés au texte.

Dans le cours Grandis, vous trouverez plusieurs livres dans chaque module: cliquez sur «Module 2 Vieillesse active et en bonne santé» dans la barre de navigation, puis dans le module, cliquez sur le titre «Vieillesse active et en bonne santé». Vous voyez une petite icône représentant un livre à gauche. Du côté du titre, ce qui montre que cette composante du cours est un livre électronique.

### NAVIGATION DANS LE LIVRE

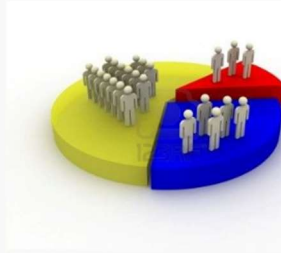
Les livres ont des chapitres principaux et des sous-chapitres, et vous pouvez parcourir les chapitres en cliquant sur les titres dans la table des matières.

## TABLE OF CONTENTS

1. Demographic changes
  - 1.1. Trends in Europe
  - 1.2. Economic aspects
2. Perception of senior people
3. What is Active Ageing?
4. Factors of Active Ageing
5. Active Ageing and ICT devices
  - 5.1. Prevention
  - 5.2. Compensation
  - 5.3. Care support
  - 5.4. Enhancement
6. Active Ageing Index

## Active and healthy ageing

### 1. Demographic changes



The European Union is facing serious challenges in the upcoming decades. Beside climate change and security the demographic trends will be one of the main challenges to cope with. So, let's see what are the main aspects of ageing.

The population of the 28 EU Member States on 1 January 2016 was estimated at 510.3 million. Young people (0 to 14 years old) made up 15.6 % of the EU-28's population, while persons of working age (15 to 64 years old) accounted for 65.3 % of the population. Older persons (aged 65 or over) had a 19.2 % share (an increase of 0.3 % compared with the previous year and an increase of 2.4 % compared with 10 years earlier).

The median age of the EU-28's population was 42.6 years on 1 January 2016. This means that half of the EU-28's population was older than 42.6 years, while half was younger. Across the EU Member States the median age ranged between 36.6 years in Ireland and 45.8 years in Germany, confirming the relatively young and relatively old population structures recorded in each of these two Member States. The median age recorded in Turkey (31.1 years), as well as Iceland (36.1 years) in 2016 was lower than in any of the EU Member States. Albania also had a low median age (36.7 years) and further experienced the biggest increase in the median age over the past 10 years: this raised of 27.9 % (or 8 years, from 28.7 years in 2006 to 36.7 in 2016).

Vous pouvez vous déplacer parmi les «pages du livre» en utilisant la table des matières située à gauche ou en cliquant sur l'un des petits rectangles situés dans le coin droit si vous souhaitez avancer ou revenir en arrière page par page dans le contenu.

## ÉLÉMENTS MÉDIA INTÉGRÉS DANS LES LIVRES ÉLECTRONIQUES

### Vidéo intégrée au livre

It was also a problem that earlier apps although collected these data but stored this important information separately. Although we could see how much we had slept according to *Sleep Cycle* app, or how much and how fast we have move according to *Nike Running* application but since this information has been collected at a central location on the phone, we can get a much clearer picture of how we stand with our health. Since the iPhone 5s series has a motion tracking coprocessor in the devices, you can still see these data, even when you've forgotten to turn on your running app during sports activities. The cell phone is with us in most cases, so at the end of a day, we can see how many steps we had taken that day when the device was in our pocket.



## AFFECTATION

La tâche fournit un espace dans lequel les participants peuvent soumettre un travail pour que les enseignants évaluent et commentent. Cela économise du papier et est plus efficace que le courrier électronique. Il peut également être utilisé pour rappeler aux étudiants des tâches du monde réel qu'ils doivent accomplir hors ligne, telles que des œuvres d'art, et ne nécessitant par conséquent aucun contenu numérique.

Les soumissions des étudiants sont regroupées sur un seul écran de votre cours. Vous pouvez leur demander de soumettre un ou plusieurs fichiers et / ou de rédiger des essais de texte. Il est possible de les faire soumettre en tant que groupe et vous pouvez également choisir, en tant qu'enseignant, de classer leur travail «à l'aveugle», autrement dit de ne pas voir l'identité de ceux qui ont soumis des travaux. Les affectations peuvent avoir des dates limites et des délais - que vous pouvez également prolonger si nécessaire.

Un exemple du Module 1.

### Assignment 4

#### Task 1

Currently you are working as a group leader of social workers. Now, with the help of a tender, the maintainer equipped the group with portable ICT devices to support their work. Your task is to check the devices before your colleagues start using them.

What data protection directives must be considered?

What do you need to do to keep information about those you care for safe even if the device is stolen?

How can you protect information against data access via Wi-Fi?

What settings can help data protection?

Les étudiants peuvent résoudre les tâches sur différentes méthodes, définies par l'enseignant. On peut leur demander de télécharger un document ou de répondre aux questions en ligne en utilisant le même éditeur que celui que vous utilisez pour les messages de forum. Lorsque les participants ont soumis les travaux, les enseignants peuvent les évaluer un par un et l'élève recevra un courrier électronique avec les crédits et l'évaluation textuelle du professeur.

Dans Moodle, toutes les activités peuvent être notées. Les enseignants peuvent définir le score maximum lorsque vous définissez les activités. L'évaluation et la notation des tests sont effectuées automatiquement; pour d'autres activités, il est nécessaire que l'enseignant ou le tuteur fasse l'évaluation. Les points attribués pour chaque activité sont présentés dans un tableau.

## GUIDE D'ÉVALUATION DES ENSEIGNANTS

Entrez l'affectation que vous souhaitez évaluer. Dans un **rôle d'enseignant**, vous trouverez le résumé de la notation. Cliquez sur le bouton *Voir toutes les soumissions* pour continuer.

### Assignment 4

#### Task 1

Currently you are working as a group leader of social workers. Now, with the help of a tender, the maintainer equipped the group with portable ICT devices to support their work. Your task is to check the devices before your colleagues start using them.

What data protection directives must be considered?

What do you need to do to keep information about those you care for safe even if the device is stolen?

How can you protect information against data access via Wi-Fi?

What settings can help data protection?

#### Method of submission:

Complete each task by using in the attached Word template. Wherever appropriate, demonstrate that you can adjust the relevant settings by uploading relevant screenshots.

#### Evaluation criteria:

##### Task 1

Knowledge of data protection acts and laws **10 points**

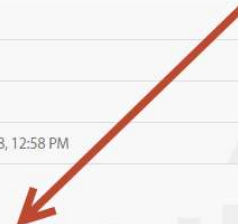
Correct application of physical protection and password verification **15 points**

Security and dangers of Wi-Fi **15 points**

#### Grading summary

Participants	3
Submitted	1
Needs grading	1
Due date	Saturday, 7 July 2018, 12:58 PM
Time remaining	60 days 23 hours

[View all submissions](#) [GRADE](#)



Il est intéressant de trier les enregistrements par statut pour que les participants au cours qui ont déjà soumis leurs travaux à la notation se trouvent en haut.



### Assignment 4

Grading action: Choose...

Reset table preferences

Select	User picture	First name / Surname	Email address	Status	Grade	Edit	Last modified (submission)	File submissions	Submission comments	Last modified (grade)	Feedback comment
<input type="checkbox"/>		Student User	gabesz@itstudy.hu	Submitted for grading	GRADE	Edit	Monday, 7 May 2018, 12:32 PM	Portal Registration EN.docx	Comments (0)		
<input type="checkbox"/>		Anita Teringer	anita.teringer@prompt.hu	No submission	GRADE	Edit	-		Comments (0)		
<input type="checkbox"/>		Gabriella Hajdú	hajdu.gabriella@oveges-szi.hu	No submission	GRADE	Edit	-				

With selected... Lock submissions GO

Ouvrez le fichier à côté du nom, lisez-le et évaluez-le en fonction de critères prédéfinis et publiés. En cliquant sur le bouton GRADE, vous pouvez entrer la note et ajouter des commentaires écrits. Nous suggérons de le faire dans chaque cas.

L'étudiant est informé de la notation si vous cochez la case correspondante en bas. Enregistrez les modifications et vous êtes prêt.

**Student User**  
gabesz@itstudy.hu  
Due date: 7 July 2018, 12:58 PM

Submission

Submitted for grading  
Not graded  
60 days 23 hours remaining  
Student can edit this submission  
Portal Registration EN.docx  
Comments (0)

Grade

Grade out of 40

Current grade in gradebook  
-

Feedback comments

Paragraph **B** *I*

U ~~S~~  $X_2$   $X^2$

Font family  Font size

you can write the feedback here...

Path: p

Notify students  **SAVE CHANGES** **SAVE AND SHOW NEXT** RESET

L'étudiant recevra un courrier électronique comme celui-ci à propos de la notation:


[EN](#) -> [Assignment](#) -> [Assignment 4](#)

Gábor Lajtos has posted some feedback on your assignment submission for 'Assignment 4'

You can see it appended to your [assignment submission](#).

Si l'étudiant entre sur la plate-forme, il verra le retour et la note:


### Submission status

Submission status	Submitted for grading
Grading status	Graded
Due date	Saturday, 7 July 2018, 12:58 PM
Time remaining	60 days 23 hours
Last modified	Monday, 7 May 2018, 12:32 PM
File submissions	 Portal Registration EN.docx
Submission comments	▶ Comments (0)

[EDIT SUBMISSION](#)

You can still make changes to your submission

### Feedback

Grade	35.00 / 40.00
Graded on	Monday, 7 May 2018, 1:25 PM
Graded by	 Gábor Lajtos
Feedback comments	you can write the feedback here...

## EXTENSION DES MOYENS

Si une extension de soumission est approuvée, nous entrons dans le travail dont nous souhaitons prolonger la date de soumission pour les étudiants sélectionnés. À côté du nom, nous cliquons sur Modifier, et dans le menu déroulant, nous choisissons: *Attribuer une extension*.

### Assignment 4

Grading action: Choose...

Reset table preferences

Select	User picture	First name / Surname	Email address	Status	Grade	Edit	Last modified (submission)	File submissions	Submission comments	Last modified (grade)	Feedback comment
<input type="checkbox"/>		Student User	gabesz@itstudy.hu	Submitted for grading Graded	GRADE 35.00 / 40.00	Edit	Monday, 7	Portal Administration Block	Comments (0)	Monday, 7 May 2018, 1:39 PM	you can write the feedback here...
<input type="checkbox"/>		Anita Téringér	anita.teringer@prompt.hu	No submission	GRADE				Comments (0)		
<input type="checkbox"/>		Gabriella Hajdú	hajdu.gabriella@oveges-szi.hu	No submission	GRADE	Edit	-		Comments (0)		

With selected... Lock submissions GO

Nous fixons la nouvelle date limite de soumission:

Due date: Saturday, 7 July 2018, 12:58 PM

Extension due date: 7 July 2018 12:58 Enable

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11

CHANGES CANCEL

## GLOSSAIRE

Les experts dans un certain domaine scientifique, par exemple l'informatique, créent de nouvelles langues, de nouveaux mots, un nouveau vocabulaire d'acronymes, de noms, etc. que nous voyons et utilisons tous les jours. Nous ne savons peut-être pas exactement ce que cela signifie, et les étudiants qui étudient ces domaines peuvent consulter des glossaires de définitions pour éviter les malentendus.

Le glossaire de Moodle est un outil puissant d'apprentissage. Le glossaire est beaucoup plus qu'un vocabulaire normal: les termes et leurs définitions peuvent être liés, et des glossaires couvrant l'ensemble du site peuvent être utilisés sur l'ensemble du portail afin que les définitions puissent toujours être atteintes.

Le grand avantage du glossaire est que les enseignants et les étudiants sont capables de développer ensemble une liste de vocabulaire commun. Les entrées et les définitions peuvent être notées et ajoutées à la note finale.