

CRÉER UN COURS

Type de document : Tutoriel

Cible : Profil Enseignant/

Résumé :

Créer un cours est une action de base pour pouvoir travailler avec Moodle. Le cours peut ensuite être paramétré finement, on peut y ajouter des participants, des groupes, des ressources, des activités, en restreindre l'accès ...

[Ce tutoriel vise à montrer comment créer un cours. Il peut être complété par l'ensemble des autres tutoriels sur Moodle \(excepté celui sur la personnalisation de l'avatar\).](#)

Sommaire

Points de vigilance, conseils	2
Prérequis	2
Créer un cours : procédure pas à pas	2
Vue du cours créé.....	9

Points de vigilance, conseils

Avant de créer un cours, il est judicieux de créer des catégories/ sous-catégories (dossiers/sous-dossiers) pour qu'il soit rangé dès le départ au bon endroit car s'il est possible de le déplacer par la suite, la procédure est fastidieuse.

Prérequis

- Avoir créé une catégorie et éventuellement une sous-catégorie (**voir le tutoriel créer des catégories et des sous catégories**)

Créer un cours : procédure pas à pas

- 1- Dans le **Tableau de bord**, cliquer sur « **Créer un cours** »

The screenshot shows the Moodle dashboard interface. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: 'Tableau de bord' (highlighted with a blue bar and a '1' next to it), 'Accueil du site', 'Calendrier', 'Fichiers personnels', 'Mes cours', and 'Plus...'. On the right, there are two main sections. The top section is titled 'Mes sites du réseau' and contains a link for 'Campus commun Académie de Nancy-metz'. The bottom section is titled 'Rechercher/créer un cours' and contains a search box labeled 'Rechercher des cours' with a 'Rechercher' button below it. A '2' is placed to the left of a 'Créer un cours' button, which is highlighted with a blue rectangular box.

2- Sur le nouvel écran compléter la section « **Généraux** »

Remarque : seuls les champs marqués d'un ! sont obligatoires.
Le reste peut être laissé « vide ».

Ajouter un cours

▼ Généraux

Nom complet du cours	!	?	<input type="text" value="Titre du cours complet"/>
Nom abrégé du cours	!	?	<input type="text" value="Titre résumé. Ex : TH1 SQ1 S1"/>
Catégorie de cours		?	<input type="text" value="Espaces de cours enseignants"/>
Visibilité du cours		?	<input type="text" value="Afficher"/>
Date de début du cours		?	<input type="text" value="24"/> <input type="text" value="octobre"/> <input type="text" value="2019"/> <input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/>
Date de fin du cours		?	<input type="text" value="23"/> <input type="text" value="octobre"/> <input type="text" value="2020"/> <input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/> <input type="checkbox"/> Activer
N° d'identification du cours		?	<input type="text"/>

Le nom complet du cours est affiché en haut de chacune des pages du cours et sur la liste des cours.

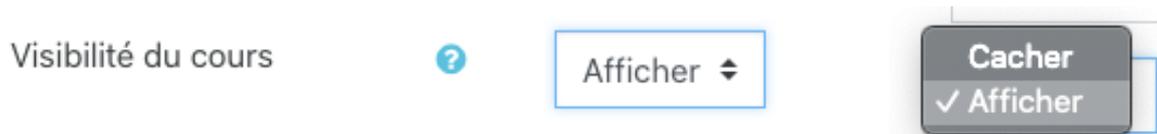
Le nom abrégé du cours est affiché dans la piste de navigation et est utilisé dans l'objet des messages de courriel du cours.

La sous-section « **Catégorie de cours** » permet, si l'utilisateur crée des catégories / sous-catégories de directement classer le cours au bon endroit.

Exemple : Le cours pourra être intégré à l'une des catégories ou sous-catégories

Catégorie de cours	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie / 2ASSP LETTRES Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie / 2ASSP LETTRES / THEME 1 Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie / 2ASSP LETTRES / THEME 2 Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie / 2ASSP LETTRES / THEME 3 Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie / 2ASSP HISTOIRE Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie / 2ASSP HISTOIRE / THÈME 1 L'EXPANSION DU MONDE CONNU Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie / 2ASSP HISTOIRE / THÈME 2 LE MONDE ATLANTIQUE EN Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie / 2ASSP GÉOGRAPHIE Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie / 2ASSP GÉOGRAPHIE / THÈME 1 Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie / 2ASSP GÉOGRAPHIE / THÈME 2 Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie / EMC Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie / test
Visibilité du cours	
Date de début du cours	
Date de fin du cours	
N° d'identification du cours	
▼ Description	

La sous-section « **Visibilité** » permet de choisir si l'utilisateur veut que son cours soit visible ou caché. (Par défaut, le cours est visible)



Les sous-sections « **Date de début/ fin de cours et N° d'identification** » du cours n'ont pas besoin d'être paramétrées. Les paramètres par défaut suffisent, sachant que la date de fin de cours n'empêche pas les utilisateurs de pouvoir entrer dans le cours quand même. Le N° d'identification du cours n'est jamais affiché nulle part. Il n'y a pas besoin de compléter le champ.

Date de début du cours ? 24 ▾ octobre ▾ 2019 ▾ 00 ▾ 00 ▾

Date de fin du cours ? 23 ▾ octobre ▾ 2020 ▾ 00 ▾ 00 ▾ Activer

N° d'identification du cours ?

3- La section « **Description** » peut être complétée avec un résumé du cours qui apparaîtra dans la liste des cours (voir exemple page suivante)

▼ **Description**

Résumé du cours ?

Paragraphe ▾ B I

Le texte écrit ici apparaîtra en regard du cours dans la liste des cours.

Chemin: p

Fichiers de résumé des cours ?

Taille maximale des nouveaux fichiers : 200Mo. Nombre maximal d'annexes : 1

Fichiers

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Types de fichier acceptés :

- Image (GIF) .gif
- Image (JPEG) .jpg
- Image (PNG) .png

Les fichiers de résumé des cours sont des sortes d'icônes d'illustrations.

Tableau de bord / Créer un cours

Exemple :

Ce qui a été écrit :

▼ Description

Résumé du cours



Paragraphe B I [Liste à puces] [Liste à puces] [Liens] [Déliens] [Insérer une image] [Insérer une vidéo] [Insérer un fichier] [Insérer un lien] [Insérer un lien]

Les objectifs de ce cours sont.....

Chemin: p

Fichiers de résumé des cours



Taille maximale des nouveaux fichiers : 200Mo. N

Fichiers

Capture

Ce qui apparaît :

test formation



Les objectifs de ce cours sont.....

Remarque : cette partie n'est pas indispensable. Le cours peut être créé sans ces informations.

4- La section « [Format de cours](#) » permet à l'utilisateur de choisir comment le cours se présentera : il existe plusieurs formats :

▼ [Format de cours](#)

Format



- ✓ **Thématique**
Une section par onglet
- Vue en image
- Activité unique

Sections cachées



- **Thématique** : c'est le format par défaut, le plus simple. Les sections sont les unes en dessous des autres. Les activités/ressources sont visibles (*sauf si l'utilisateur a programmé des restrictions dans les sections: voir le tutoriel sur les restrictions*)

[travail à la maison](#)

Regardez la vidéo suivante



[travail en classe](#)

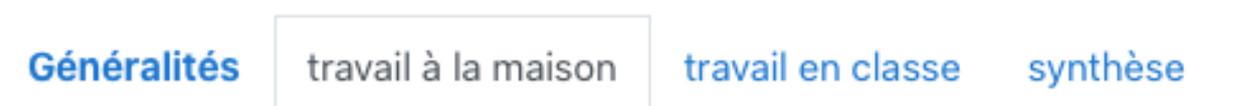
[synthèse](#)

- **Vue en images** : très visuelle, elle peut être personnalisée avec des illustrations sur les vignettes. Il suffit de cliquer sur la vignette pour y entrer.

Général



- **Une section par onglet** : chaque section apparaît dans un onglet séparé.



-On peut naviguer d'une section à l'autre soit en cliquant sur l'onglet soit via des flèches en bas de l'écran dans la section.



5- Les deux sections suivantes ne nécessitent pas de paramétrage. Elles peuvent rester avec les paramètres par défaut.

▼ Apparence

Imposer le thème	<input type="text" value="Ne pas imposer"/>
Imposer la langue	<input type="text" value="Ne pas imposer"/>
Nombre d'annonces ?	<input type="text" value="0"/>
Afficher le carnet de notes aux étudiants ?	<input type="text" value="Oui"/>
Afficher les rapports d'activités ?	<input type="text" value="Non"/>

▼ Fichiers et dépôts

Taille maximale des fichiers déposés ?	<input type="text" value="200Mo"/>
---	------------------------------------

6- La section « [Suivi d'achèvement](#) » permet d'activer ou non le suivi de l'achèvement des activités

Suivi d'achèvement

Activer le suivi de l'achèvement des activités ?

 Non
 Oui

Si ce réglage est activé, des conditions d'achèvement peuvent être définies dans les réglages des activités et/ou dans les conditions d'achèvement de cours. Il est recommandé d'activer ce réglage afin que le tableau de bord de progression du cours puisse afficher des données significatives.

Remarque : le suivi d'achèvement permet de guider l'élève qui ne peut passer à l'activité suivante s'il n'a pas terminé la première par exemple. (Voir le [tutoriel sur le suivi d'achèvement](#))

7- La section [Groupes](#) fait partie des options avancées.

NB : Pour plus d'informations, cliquer sur le ?

Remarque : Au départ, conserver les paramètres par défaut.

Groupes

Mode de groupe ?

Aucun groupe ▾

Imposer le mode de groupe ?

Non ▾

Groupement par défaut

Aucun ▾

5- Les sections suivantes ne nécessitent pas de paramètres. Conserver les paramètres par défaut.

▸ [Renommer les rôles](#) ?

▸ [Tags](#)

6- Enregistrer les modifications pour que le cours soit créé et que l'utilisateur puisse y ajouter participants, ressources et activités

Enregistrer et afficher

Annuler

Vue du cours créé

test formation

Tableau de bord / Cours / Espaces de cours enseignants / TONNELIER marjorie / tsF

Par défaut le mode édition est activé pour permettre à l'utilisateur de modifier le cours si l'utilisateur a terminé, il peut cliquer sur Quitter le mode édition, le cours ne sera plus modifiable. Il est possible de réactiver le mode édition en retournant sur la roue dentée.
Pour revenir à la page des paramètres du cours cliquer sur Paramètres

+ Section 1 

Pour modifier le titre de la section, cliquer sur le stylo, noter le titre puis taper sur ENTRÉE sinon la modification ne prendra pas.

+ Section 2 

Pour choisir et ajouter une activité ou une ressource dans la section

+ Section 3 

Pour modifier la section : ajouter une illustration, du texte... Modifier ▾

+ Ajouter une activité ou une ressource

Pour ajouter des sections supplémentaires (par défaut 3 sections sont prévues dans chaque cours) + Ajouter des sections

- Paramètres
- Quitter le mode édition
- Filtres
- Configuration du carnet de notes
- Objectifs
- Sauvegarde
- Restauration
- Importation
- Réinitialiser
- Publier sur le campus commun
- Supprimer ce cours
- Plus...

Remarque : Pour en savoir plus sur les activités et les ressources consulter la série de tutoriels sur les ressources (fichier, étiquette, URL...) et les activités (test, devoir, forum, wiki...)