1. Créer un nouveau cours

Depuis votre page d'accueil « Ma Page », bloc « Administration »

VUE D'ENSEMBLE DES COURS	— <	NAVIGATION	- <
Guide de prise en main de Moodle 2 ASUR Lettres Langues Langage		Ma page Accueil du site Pages du site Mon profil Mes cours Guide Moodle 2 ASUR LLL	
i y a de nouveaux messages de forum		ADMINISTRATION	
		 Réglages de mon profil 	- <
		Administration du site	

- cliquez sur Administration du site > Cours > Gestion des cours et catégories.



 choisissez la catégorie (et la sous-catégorie) dans laquelle vous voulez créer un nouveau cours puis cliquez sur « Créer un cours ».

Catégories de cours			LEA
Bac à Sable	⇔-	16 🕏	Créer un cours Par page : 20 -
Communication	-⇔	2 💝	1 2 Suivant Dernier
Coordination nationale CLES	-⊕	6 💝	
CUEF	÷.	0 😒	2014-2015 LEA Japonais L2 PDL
Formation continue	- 4j	3 😳	2014-15 LEA Japonais L1 debutant Grammaire/ traduction
Français Langue Etrangère	<u>ې</u>	6 💱	2014-13 LEA Japonais LS PDL
Langues de spécialité	÷۹	12 🕏	Civilización español TD-I EA1-S2-Mme Altuna
= LEA		33 💝	DEGL - PDL espanol - S5- Mme Altuna
LLCE	- 4je	17 🕏	DEGL3-PDL a distancia S5 Mme Altuna
 Langues non spécialistes 	÷	8 💝	GRAMM6TRAD LEA L1- KILLERS: encore plus d'exercices
Lettres et arts du spectacle	÷	18 🕏	L2 grammaire traduction japonais
Master DILIPEM	÷	24 💱	
Modules transversaux	- 4ji	4 💝	2 EA Civilisation espagnole: de la guerra civil a la victoria del socialismo

Attention !!! Pour les enseignants non permanents, vous devez faire une demande de création de cours :

Depuis votre page d'accueil « **Ma Page** », cliquez sur le formulaire de création de cours dans le bloc « **Créer un cours** » qui se trouve à gauche de la page.

S'inscrire à un cours (étudiants)	EcoFLE test de positionnement	
CREER UN COURS Formulaire de création de cours réservé aux enseignants	ECOFLE niveau A1 Des paquetages SCORM requièrent votre attention	

Remplissez le formulaire de création de cours :

Les champs marqués par une étoile rouge* sont obligatoires.

- Complétez le **nom du cours** (intitulé complet) et le **nom abrégé** (ce nom apparaitra en entête du cours pour vous guider dans votre navigation)
- Dans « Pourquoi voulez-vous créer un cours ? », donnez quelques indications sur votre demande de cours et <u>surtout</u> précisez dans quelle catégorie* vous voulez placer votre cours.
- * Liste des catégories de cours par défaut :

Bac à sable - Communication - Coordination nationale CLES - CUEF - Formation continue -Français Langue Etrangère - Informatique -Langues de spécialité (LEA, LLCE) - Langues non spécialistes Lettres et arts du spectacle - Master DILIPEM -Métiers de l'enseignement - Professorat des écoles Modules transversaux - Moodle pratique – Projets - Sciences du langage – SIO

lom complet du co	urs* 🕐		
lom abrégé du cou	rs* ⑦		
Résumé 🕐			
Paragraphe 💌			
 ♦ ● ●			
Police v Taile	poice 🔻 🔇 👬 🖧		
			_
Chemin: p		-	
^o ourquoi voule	ez-vous créer ce c	ours ?	
nformations supple	émentaires pour aider l'a	administrateur à évaluer cette demande*	

• Cliquez sur le bouton « **Demander la création d'un cours** » pour valider votre demande.

Vous recevrez un mail de confirmation de création de votre cours avec un lien menant vers le cours créé.

2. Paramétrer le cours

La page du cours est divisée en **plusieurs sections** ce qui vous permettra d'organiser le contenu de votre cours. Un **forum de discussion** est créé par défaut pour chaque espace de cours.

Ma page > Cours > Bac à Sable >	Cours template		Quitter le	mode édition
AJOUTER UN BLOC Aputer	or Forum des nouvelles	Modifier = 1. + Ajouter une activité ou une ressource	NAVIGATION Ma page * Accuel du site > Pages du site	00- 0-
Sections	* Section 1 ¢	Ajouter une activité ou une ressource	Mon profil Cours actuel Mes cours	80
de contenu	 Section 2 Ø 	♦ Ajouter une activité ou une ressource	 Administration du court Quitter le mode édit Désactiver le sélective ressources ou d'activité Paramètres 	s or - s on cur de ts
	+ Section 3	O Ø	Achèvement de cou Utilisateurs Fitnes Rapports	rs.

Le bloc « Administration du cours » permettra d'organiser et paramétrer votre cours.

Pour paramétrer le cours :

Cliquez sur « Paramètres ». Vous avez accès à un formulaire « Modifier les paramètres du cours ».

Nom abrégé du cours* ⑦ EcoFLE test Catégorie de cours ⑦ CUEF Visible ⑦ Afficher •	
Catégorie de cours CUEF Visible Afficher	
Visible ⑦ Afficher	
Date de début du cours ⑦ 4 • avril • 2012 •	
N° d'identification du cours ③	
scription	

• Nom complet et nom abrégé du cours :

Ces deux champs marqués par une étoile rouge sont des informations obligatoires demandées lors de la création de votre cours.

FP MOODLE 2 : CREER, PARAMETRER UN COURS ET INSCRIRE DES UTILISATEURS

Pour le nom abrégé, mettez un nom court et concis car il va être utilisé à plusieurs endroits du site notamment dans la barre de navigation. Dans l'exemple ci-dessous, le nom complet du cours est « EcoFLE test de positionnement », le nom abrégé est donc « EcoFLE test ».



- Catégorie de cours : choisissez la catégorie dans laquelle votre cours doit être placée.
- **Visible** : Afficher/Cacher le cours est visible ou pas pour les étudiants. Pendant la phase d'édition du contenu, il est conseillé de choisir l'option « Cacher » afin que les étudiants ne voient pas un contenu en cours de rédaction et incomplet.
- Format du cours : Dans « Format de cours », le Nb. de sections proposé par défaut est 10. Vous pouvez changer ce chiffre pour que la page du cours ne soit pas trop longue.

Format ⑦	Thématique 🝷
Nombre de sections	10 💌
Sections cachées ⑦	Sections cachées affichées sous forme condensée

Cinq formats de cours sont proposés dans Moodle :

- format thématique (par défaut) : le cours est organisé en sections thématiques.
- **format hebdomadaire** : le cours est organisé avec des sections hebdomadaires avec des dates de début et de fin.
- **format informel** : le cours est organisé autour d'un forum social qui apparaît dans la colonne centrale de la page de cours. Ce format peut être utile pour des situations d'apprentissage moins formelles dont l'objectif est de favoriser les échanges et discussions du groupe ou par les pairs.
- **format activité unique** : ce format permet de faire afficher dans le cours une seule activité ou ressource ou de recevoir un cours packagé au format SCORM.
- **format vue en image** : la liste des sections (disponible dans le format thématique) est remplacée par une grille d'icônes-images qui illustrent les thèmes du cours.

FP MOODLE 2 : CREER, PARAMETRER UN COURS ET INSCRIRE DES UTILISATEURS

Pour ranger les blocs inutiles :

• Il suffit de cliquer sur une de ces deux icônes

Dans l'exemple ci-dessous, si vous n'utilisez pas souvent le moteur de recherche pour les forums, vous pouvez cliquer sur compour le pour ranger ce bloc dans le dock à gauche de la page ou cliquer sur pour le réduire en un simple titre.

RECH	IERCHE FO	RUMS	- < <u>/</u>
		Vali	ider
	Recherche	avancée 🕐)

Vous pouvez à tout moment le faire réapparaître dans le menu à droite ou en cliquant sur la même icône.

3. Inscrire des utilisateurs

Pour inscrire les étudiants dans le cours :

- Allez dans le bloc « Administration du cours »
- Cliquez sur « Utilisateurs » puis « Utilisateurs inscrits »
- Cliquez ensuite sur « Inscrire des utilisateurs » situé en haut à droite de la page

				Ins	crire des utilisa	ateur	Inscrire une cohorte
Rechercher Statut Tout 💌	Méthodes d'inso Filtre Réinitialiser	Tout	Rôle Tout		• Groupe	T	ous les p 💌
Prénom / Nom * / Adresse de courriel	Dernier accès	Rôles			Groupes		Méthodes d'inscription
Etudiant Test testetudiant@gmail.com	Jamais	Étudiant 🗙		2	groupe A 🗙	.9	Inscription manuelle dès le jeudi 30 octobre 2014, 00:00 🔅 🕅
Student Test 1 student.test1@gmail.com	343 jours 1 heure	Étudiant 🗙		2	groupe B 🗙	<u>.9</u>	Inscription manuelle dès le jeudi 30 octobre 2014, 00:00 🔅 🕅
Etudiant2 Test2 test@etu.edu	Jamais	Étudiant 🗙		2	groupe A 🗙	<u>.9</u>	Inscription manuelle dès le jeudi 30 octobre 2014, 00:00 III III III III III III III IIII IIII IIII
Prenom Testetu Prenom Testetu@e.u- grenoble3.fr	150 jours 5 heures	Étudiant 🗙		2	groupe B 🗙	<u>.9</u>	Inscription manuelle dès le jeudi 30 octobre 2014, 00:00 III III III III IIII IIII IIII I
				Ins	crire des utilisa	ateur	Inscrire une cohorte

La liste des utilisateurs existants sur la plateforme apparaît. Vous pouvez chercher vos étudiants via le moteur de recherche avec leur nom ou leur adresse mail.



Dans « **Attribution des rôles** », choisissez le rôle que vous voulez leur attribuer : Etudiant, Enseignant non éditeur, etc.

Cliquez sur le bouton **« Inscrire »** à côté du nom de l'utilisateur et validez l'inscription en cliquant sur **« Terminer l'inscription des utilisateurs »** en bas de la page.

Inscription des cohortes

Les cohortes permettent d'inscrire en une seule fois tous les membres d'un groupe à un cours.

Pour inscrire une cohorte à un cours :

- Dans le bloc Administration du cours, cliquez sur « Utilisateurs » puis sur « Utilisateurs inscrits »
- Cliquez sur le bouton « **Inscrire une cohorte** » situé en haut à droite de la page.

- La fenêtre « Inscrire une cohorte » apparaît.
- Dans **Attribution des rôles**, choisissez le rôle que vous voulez attribuer aux utilisateurs. Le rôle *étudiant* est proposé par défaut.
- Dans le moteur de recherche en bas de l'écran, tapez le nom de votre groupe Apogée (communiqué par votre secrétariat pédagogique)
- Sélectionnez votre groupe dans la liste proposée et cliquez sur « **Inscrire une cohorte** » à côté du nom du groupe concerné. *Attention, pensez à bien vérifier qu'il s'agit du bon groupe*. Vous avez à côté du nom du groupe le nombre d'étudiants concernés.
- Cliquez sur « Terminer l'inscription des utilisateurs » pour valider l'inscription.

Attribution doe rôler			
Auribution des roles	s:	•	
Étudiant	- K		
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	ChefsDeService-Ugr3	
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	15
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	7:
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	10
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	14
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	5(
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	94_
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	e
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	10
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	10
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	40
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	52
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	
Inscrire une cohorte Ins	scrire des utilisateurs	inscription.2014-01-28	
•	III	J	P.

Terminer l'inscription des utilisateurs