Gérer son espace de cours Moodle

Table des matières

I - Gérer son espace de cours Moodle **4**

1. Créer son espace de cours 4
2. Découvrir la structure pédagogique d'un espace de cours 5
3. Personnaliser les paramètres de son espace de cours 8
4. Réutiliser les activités et ressources d'un autre espace de cours 10
5. Réinitialiser son espace de cours 11
6. Sauvegarder son espace de cours 12
7. Supprimer son espace de cours 13

Gérer son espace de cours Moodle

Gérer son espace de cours Moodle

1. Créer son espace de cours

1. Rendez-vous sur la page d'accueil de Moodle ; dans le menu principal, cliquez sur `Accueil`
2. Faites défiler la page jusqu'à atteindre les « Catégories de cours »
3. Cliquez sur la catégorie dans laquelle vous souhaitez créer votre cours
4. Naviguez jusqu'à la sous-catégorie voulue

> La création d'un cours n'est autorisée que dans les catégories de plus bas niveau.

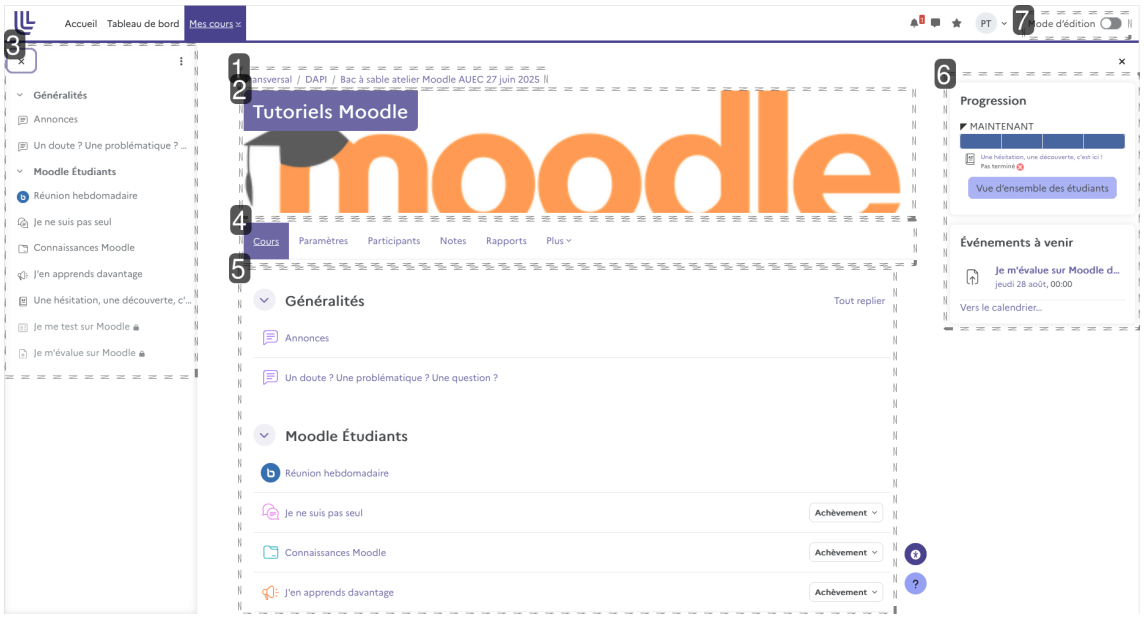
5. Cliquez sur `Plus`
6. Dans le menu déroulant, choisissez `Ajouter un cours`
7. Dans la fenêtre qui s'affiche, renseignez les différentes informations relatives aux paramètres de votre cours

> Le **nom abrégé** du cours s'affiche dans le **fil d'Ariane** de la navigation et **doit être unique**. S'il est déjà utilisé un message d'erreur s'affichera. Il faudra donc le modifier.

8. Cliquez sur `Enregistrer et afficher`

Gérer son espace de cours Moodle

2. Découvrir la structure pédagogique d'un espace de cours



1 Fil d'ariane

Transversal / DAPI / Bac à sable atelier Moodle AUEC 27 juin 2025

Le **fil d'Ariane** est une barre de navigation située en haut de la page. Il indique votre position dans le site Moodle et vous permet de revenir facilement aux pages précédentes.

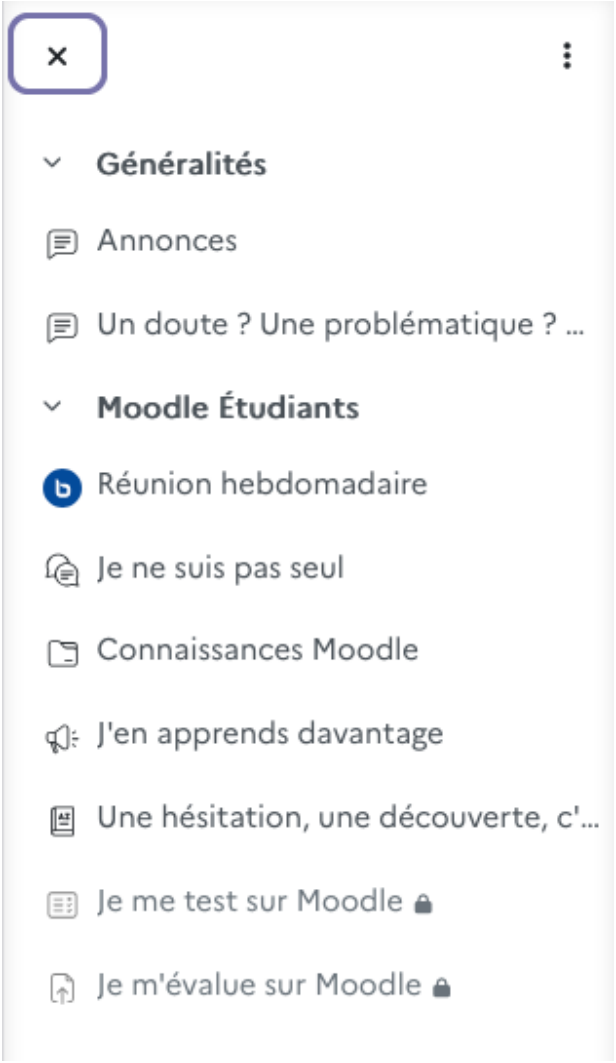
2 Le titre du cours



Le **titre du cours** est le nom officiel affiché en haut de la page du cours. Il est souvent accompagné d'une **bannière**, une image ou un visuel qui personnalise le cours et le rend plus attractif.

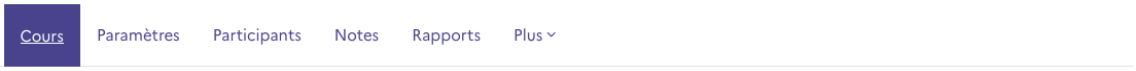
Gérer son espace de cours Moodle

3 L'index du cours



`L'index du cours` est une liste organisée reprenant le contenu du cours. Il offre une vue d'ensemble structurée des différentes parties, vous permettant de trouver facilement les ressources et activités.

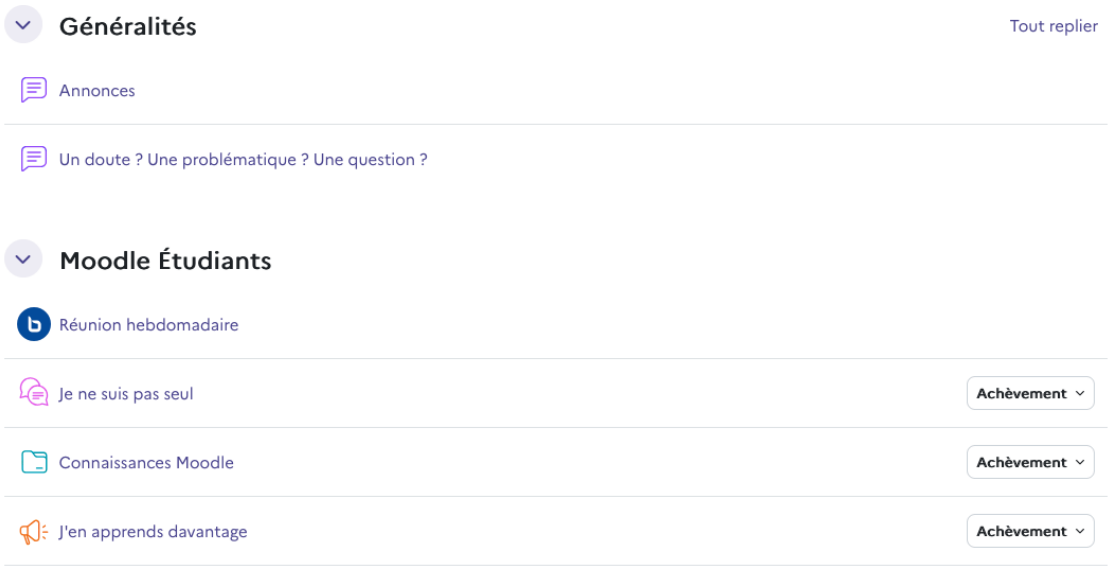
4 Le menu secondaire



Le **menu secondaire** est une barre de navigation qui vous permet d'accéder rapidement aux principales sections du cours. Il facilite ainsi votre navigation et le suivi de votre progression.

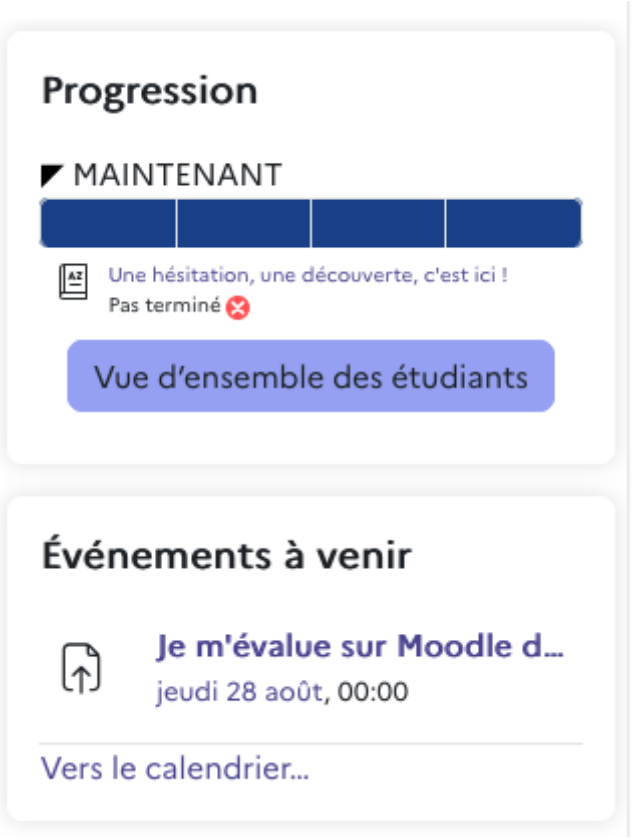
Gérer son espace de cours Moodle

5 Les sections



Les **sections** sont les parties principales d'un cours Moodle. Elles permettent à l'enseignant d' organiser ses contenus par thème, par semaine, etc.

6 Le tiroir des blocs



`Le tiroir des blocs` est un encadré situé sur le côté droit du cours. Il affiche des informations complémentaires ou des outils utiles pour la gestion des activités. Son contenu peut varier en fonction des paramétrages définis par l'enseignant.

7 Mode d'édition



Le `Mode d'édition` vous permet de modifier le contenu du cours, ajouter des ressources, des activités ou réorganiser les éléments. Il est essentiel pour personnaliser et gérer efficacement l'espace d'apprentissage.

3. Personnaliser les paramètres de son espace de cours

Lors de la création, les paramètres facultatifs de votre espace de cours sont définis par défaut, mais vous pouvez les ajuster à tout moment pour le personnaliser.

Modifier le nom de votre espace de cours

1. Rendez-vous sur le cours Moodle concerné
2. Sous le titre du cours ; dans le menu secondaire, cliquez sur `Paramètres`
3. Dans la rubrique « Généraux », entrez les modifications souhaitées dans la `zone de texte` prévu à cet effet sous les paramètres « Nom complet du cours » et « Nom abrégé du cours »

> Vous pouvez les modifier à tout moment, mais veillez à choisir un **nom clair et explicite** pour vos étudiants.

4. Cliquez sur `Enregistrer et afficher`

Ajouter une bannière à votre espace de cours

Ajouter une bannière dans son cours Moodle, facilite la **reconnaissance visuelle** du cours et le rend plus **accueillant** et **personnalisé** pour les étudiants.

1. Rendez-vous sur le cours Moodle concerné
2. Sous le titre du cours ; dans le menu secondaire, cliquez sur `Paramètres`
3. Dans la rubrique « Description », ajouter une image ou une photo sous le paramètre « Bannière du cours »
4. Cliquez sur `Enregistrer et afficher`

Gérer son espace de cours Moodle

Déplacer son espace de cours dans une autre catégorie

Déplacer votre cours peut être utile si vous vous êtes trompé de catégorie à la création du cours.

Vous pouvez vérifier dans quelle catégorie se situe votre cours à l'aide du fil d'Ariane.

1. Rendez-vous sur le cours Moodle concerné
2. Sous le titre du cours ; dans le menu secondaire, cliquez sur `Paramètres`
3. Dans la rubrique « Généraux », cliquez sur `l'icône menu déroulant` sous le paramètre « Catégorie de cours »

   Pour vous aider à naviguer dans cette liste très dense, vous pouvez retrouver la catégorie souhaitée en saisissant son nom dans la `zone de recherche` prévue à cet effet.
4. Sélectionnez la catégorie désirée
5. Cliquez sur `Enregistrer et afficher`

Cacher temporairement son espace de cours

Il est possible de cachez votre cours aux autres utilisateurs (sauf aux enseignants du cours) tant qu'il n'est pas prêt notamment si vous y préparez des examens et souhaitez de la confidentialité.

1. Rendez-vous sur le cours Moodle concerné
2. Sous le titre du cours ; dans le menu secondaire, cliquez sur `Paramètres`

3. Dans la rubrique « Généraux », choisissez `Cacher` sous le paramètre « Visibilité du cours »

> N'oubliez pas d'afficher à nouveau votre cours pour permettre l'accès des étudiants.

4. Cliquez sur `Enregistrer et afficher`

Modifier l'apparence de son espace de cours

Sur Moodle, plusieurs formats permettent de **personnaliser l'apparence** de votre espace de cours. Le format **Sections personnalisées**est sélectionné par défaut.

Quel format de cours choisir si :

- **vous avez beaucoup de contenus** : sections personnalisées ;
- **vous souhaitez une organisation chronologique** : hebdomadaire ;
- **vous avez une seule activitéou ressource** : activité unique ;
- **vous besoin de créer plusieurs niveaux de page** : format multitopic ;
- **vous souhaitez une organisation plus graphique** : tuiles ;
- **vous souhaitez faciliter votre navigation et celle de vos étudiants** : sections réduites.

1. Rendez-vous sur le cours Moodle concerné
2. Sous le titre du cours ; dans le menu secondaire, cliquez sur `Paramètres`
3. Dans la rubrique « Format de cours », sélectionnez le `format de cours` adapté parmi les propositions du menu déroulant, sous le champ « Format »
4. Cliquez sur `Enregistrer et afficher`

4. Réutiliser les activités et ressources d'un autre espace de cours

Cette réutilisation permet d'importer des activités et des ressources disponibles dans un autre espace de cours.

Gérer son espace de cours Moodle

1. Rendez-vous sur le cours Moodle dans lequel vous souhaitez importer vos activités et ressources
2. Sous le titre du cours ; dans le menu secondaire, cliquez sur `Plus`
3. Dans le menu déroulant, choisissez `Réutilisation de cours`
4. Cliquez sur `Importation`
5. Choisissez le cours à partir duquel vous souhaitez importer des données
6. Cliquez sur `Continuer`
7. Cochez uniquement la case `Inclure les activités et ressources`
8. Cliquez sur `Suivant`
9. Cochez les sections que vous souhaitez récupérer
10. Cliquez sur `Suivant`
11. Cliquez sur `Effectuer l'importation`

5. Réinitialiser son espace de cours

La réinitialisation d'un cours Moodle n'est pas une suppression ! Elle permet d'effacer les participants et leurs données tout en conservant les activités et ressources que vous avez déposés.

Pourquoi est-il important de réinitialiser son cours ?

- la désinscription des étudiants permet d'éviter de mélanger les promotions. Les étudiants des années précédentes ne recevront plus d'informations ni n'auront accès à un cours qui ne les concerne plus. Cela rendra également leur espace Moodle plus allégé ;
- la suppression des données vous donne une meilleure visibilité sur le cours et facilite votre gestion d'une année à l'autre. Elle a également un impact notable sur les performances de la plateforme.

À quel moment effectuer une réinitialisation ?

- l'enseignement et les évaluations correspondant à ce cours sont terminés ;
- les étudiants n'ont plus besoin de consulter les contenus ;
- les données importantes (notes, copies de devoir) ont été récupérées dans un endroit sûr tel qu'un disque dur externe.

Gérer son espace de cours Moodle

1. Rendez-vous sur le cours Moodle concerné
2. Sous le titre du cours ; dans le menu secondaire, cliquez sur `Plus`
3. Dans le menu déroulant, choisissez `Réutilisation de cours`
4. Cliquez sur `Réinitialiser`

   La sélection par défaut convient à une réinitialisation standard du cours.

   > Vous pouvez également sélectionner uniquement les éléments de votre cours que vous souhaitez réinitialiser.

5. Cliquez sur `Réinitialiser le cours`
6. Un fenêtre pop-up s'affiche, cliquez une seconde fois sur `Réinitialiser le cours`

6. Sauvegarder son espace de cours

La sauvegarde d'un espace de cours Moodle vous permet d'enregistrer l'intégralité ou une partie de son contenu sous l'extension **.mbz** (Moodle Backup File)

1. Rendez-vous sur le cours Moodle concerné
2. Sous le titre du cours ; dans le menu secondaire, cliquez sur `Plus`
3. Dans le menu déroulant, choisissez `Réutilisation de cours`
4. Cliquez sur `Sauvegarde`
5. Cochez les éléments de réglages que vous souhaitez sauvegarder
6. Cliquez sur `Suivant`
7. Cochez ou décochez les activités et ressources que vous souhaitez récupérer

   > Par défaut, les contenus les plus importants sont pré-sélectionnés.

8. Cliquez sur `Suivant`
9. Cliquez sur `Effectuer la sauvegarde`

   La sauvegarde peut prendre plus ou moins de temps en fonction de la taille de votre cours. Un message de confirmation vous informe lorsque la procédure est achevée.

Gérer son espace de cours Moodle

10 Dans la rubrique « Zone de sauvegarde privée », vous avez la possibilité de télécharger le fichier de sauvegarde de votre espace de cours sur votre ordinateur en cliquant sur `Télécharger`

> Vous pouvez retrouver votre fichier de sauvegarde depuis `Plus > Réutilisation de cours > Restauration > rubrique « Zone de sauvegarde privée »`.

7. Supprimer son espace de cours

Lorsque vous n'avez plus besoin d'un cours, il est important de le **supprimer**. Cela permet de garder une liste de cours à jour et allégée, facilitant la navigation pour les utilisateurs et contribuant au bon fonctionnement de Moodle.

1 Rendez-vous sur le cours Moodle concerné

2 Sous le titre du cours ; dans le menu secondaire, cliquez sur `Paramètres`

3 Dans la rubrique « Généraux », cliquez sur `l'icône menu déroulant` sous le paramètre « Catégorie de cours »

> Pour vous aider à naviguer dans cette liste très dense, vous pouvez retrouver la catégorie souhaitée en saisissant son nom dans la `zone de recherche` prévue à cet effet.

4 Sélectionnez la catégorie `Cours à supprimer (Corbeille)`

5 Cliquez sur `Enregistrer et afficher`

> Le cours sera supprimé après un certain délai, ce qui vous laisse le temps de le déplacer dans sa catégorie d'origine si vous changez d'avis et souhaitez annuler la suppression.