

Paramétrer votre espace de cours

Plateforme pédagogique

UNIVERSITÉ
SORBONNE
PARIS NORD



www.univ-spn.fr

UNIVERSITÉ SORBONNE PARIS NORD MEMBRE :
CAMPUS CONDORCET | **A-SPC**
PARIS - AUBERVILLIERS | Alliance Sorbonne Paris Cité

1. Paramétrer votre espace de cours

1.1. Gérer un espace de cours

Introduction	3
Présentation de l'interface d'un espace de cours	3
Présentation de l'interface d'un espace de cours en mode édition	5
Comment cacher son cours de manière temporaire ?	6
Comment modifier le nom de son espace de cours ?	8
Comment ajouter une image d'en-tête à votre espace de cours ?	9
Comment modifier l'apparence (format) du cours ?	10

Introduction

- Tant que le contenu de votre cours n'est pas définitif, n'affichez pas votre cours ou certains éléments de votre cours (sections, activités ou ressources).
Pour cela, consultez le point « Cacher son cours de manière temporaire »
- Consultez la partie « Présentation de l'interface d'un espace de cours » pour visualiser l'ensemble des éléments d'un cours
- À la création de votre cours, les paramètres de votre espace de cours sont déterminés par défaut.
Vous pouvez personnaliser votre cours en jouant sur son nom, son entête, et son apparence (format du cours)

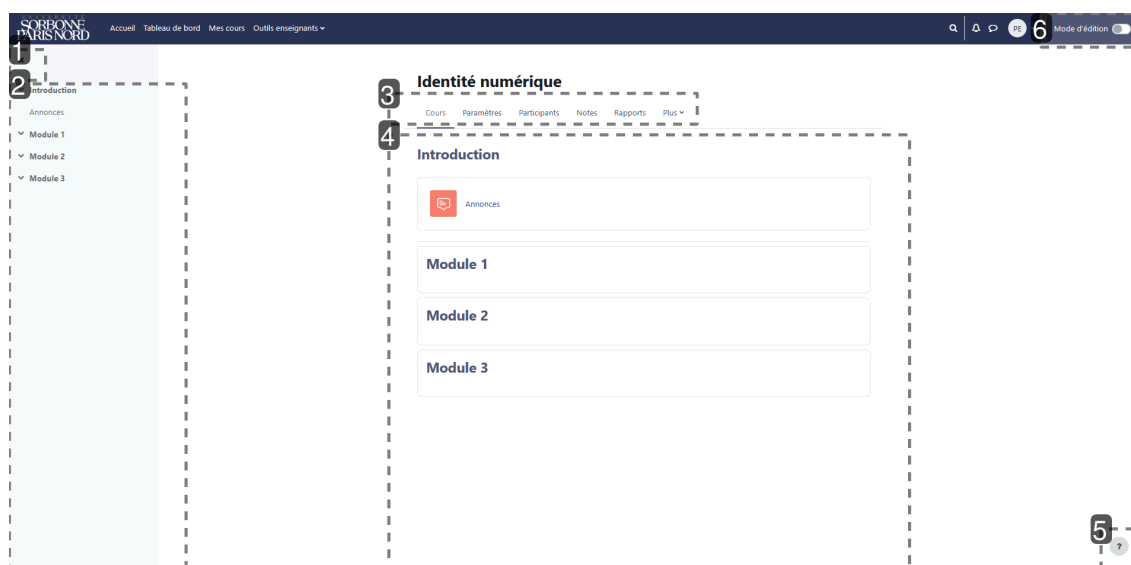
Présentation de l'interface d'un espace de cours

Interface d'un espace de cours



Conseil

Cliquez sur la zone concernée pour plus d'information.



1. Plier-déplier le sommaire du cours

Ce bouton vous permet d'ouvrir ou fermer le sommaire de l'espace de cours.

2. Contenu du sommaire de l'espace de cours

Ce sommaire vous permet de voir la structure globale de votre espace de cours et d'accéder aux différents contenus.

+ Complément

Vous pouvez changer l'ordre des sections et des activités avec le Mode édition activé.

3. Menu d'en tête du cours

Cette zone de navigation vous permet d'accéder aux onglets :  Cours ,  Paramètres de cours,  Participants ,  Notes ,  Rapport et  Plus .

En fonction du menu d'en-tête sélectionné, vous pouvez accéder à un autre niveau de menu. Par exemple, si vous cliquez sur  Plus , vous pouvez accéder à  Banque de questions ou  Réutilisation de cours .

+ Pour en savoir plus sur les onglets de l'espace de cours

-  Cours : pour revenir sur la page principale illustrée par la capture d'écran ;
-  Paramètres du cours : pour modifier les paramètres tels que le nom du cours, la description du cours, le format, etc.
-  Participants : pour accéder à la liste des utilisateurs inscrits et/ou inscrire des utilisateurs ;
-  Notes : pour accéder aux notes de tous les participants ;
-  Rapport : pour avoir accès aux différents rapports disponibles tels que le rapport de compétences, le journal en direct, les activités du cours, etc.
-  Plus : pour avoir accès aux banques de questions, banque de contenus, à l'achèvement de cours, aux badges, aux compétences, aux filtres et à la réinitialisation de cours.

4. Affichage du contenu du cours

Dans cette zone, vous voyez les activités et les ressources du cours.

5. Lancer la visite guidée

En cliquant sur ce bouton d'interrogation, vous pouvez ensuite lancer ou relancer la visite guidée.

6. Mode d'édition d'un cours

Cliquez sur le lien  Mode édition d'un cours ^[p.5] pour voir l'interface du cours en mode d'édition.

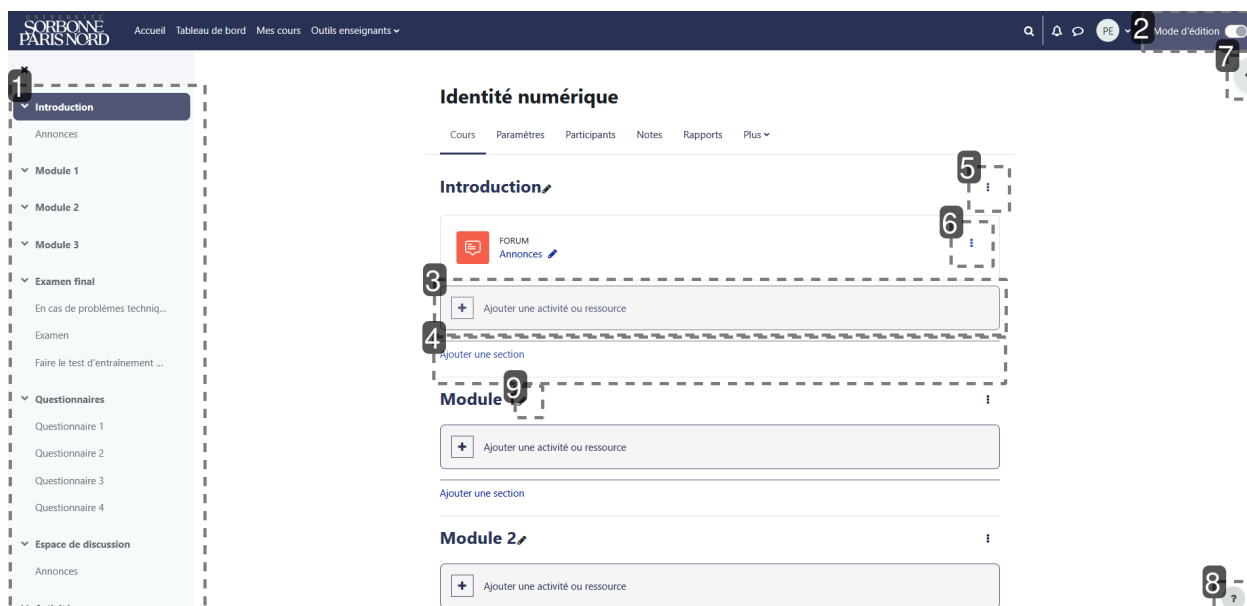
Présentation de l'interface d'un espace de cours en mode édition

Interface d'un espace cours en Mode édition



Conseil

Cliquez sur la zone concernée pour plus d'information.



1. Déplacer les activités et ressources depuis l'index

Pour déplacer les activités et/ou ressources dans le sommaire, activez le **mode d'édition**.

1. Survolez l'activité ou la ressource que vous souhaitez déplacer ;

2. Une icône glisser-déposer apparaît  ;

3. Faites glisser-déposer l'activité ou la ressource où vous le souhaitez ;

2. Mode d'édition

En cliquant sur le bouton bascule **Mode d'édition**, cela permet d'activer ou de masquer ce bouton (en fonction de l'état sur lequel il est). Lorsque vous cliquez sur le bouton **Mode édition**, plusieurs boutons s'activent.

3. Ajouter une activité ou ressource

Les boutons **Ajouter une activité ou une ressource** dans les sections (au milieu de la page) vous permettent d'ajouter des activités et/ou des ressources dans votre cours.

4. Ajouter une section

Cet espace vous permet d'ajouter une section en dessous de chaque section

5. Modifier une section

En mode d'édition, le menu déroulant symbolisé par trois petits points apparaît pour les sections et permet de modifier le nom et la description, définir une photo ou une icône (tuile), marquer la section avec une couleur différente, cacher ou afficher la section (tuile) pour les étudiants, la déplacer et la supprimer.

6. Modifier une activité

En mode d'édition, le menu déroulant symbolisé par trois petits points apparaît pour les ressources et les activités et permet des modifications, configuration ou suppression en fonction du type d'élément : accéder aux paramètres de l'activité, la déplacer, cacher ou afficher pour les étudiants, dupliquer, attribution des rôles ou supprimer l'activité ou ressource.

7. Tiroir des blocs

Le bouton **Ouvrir le tiroir** des blocs en haut à droite de l'écran, vous permet d'ajouter des blocs de type forum ou utilisateurs en ligne ou calendrier, accessibilité numérique, calendrier, etc.

8. Visite guidée

En cliquant sur ce bouton d'interrogation, vous pouvez ensuite lancer ou relancer la visite guidée.

9. Nommer les titres des sections ou des activités

Cette pipette vous permet de nommer ou renommer les titres des section ou des activités ou des ressources

Comment cacher son cours de manière temporaire ?



Bonne pratique

Cachez votre cours tant qu'il n'est pas prêt notamment si vous y préparez des examens et souhaitez de la confidentialité.

Un cours caché est invisible et inaccessible pour les étudiants, mais vous et tous les enseignants inscrits au cours peuvent continuer d'y accéder.



Cacher des activités ou des sections

Vous pouvez cacher des activités

The screenshot shows the 'Identité numérique' course page. Under the 'Module 1' section, there is a 'DEVOR RGPD' activity. A red box highlights the dropdown menu for this activity, which includes the option 'Cacher la section' (highlighted by a red hand icon).

ou des sections sans cacher tout le cours.

The screenshot shows the 'Identité numérique' course page. Under the 'Module 1' section, there is a 'DEVOR RGPD' activity. A red box highlights the dropdown menu for this activity, which includes the option 'Cacher' (highlighted by a red hand icon).

1. Procédure

1. Cliquez sur  **Paramètres**

2. Dans la partie  **Généraux**, au niveau de la  **Visibilité du cours** sélectionner  **Cacher**

Attention

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

Vous ne trouvez pas le paramètre **Visibilité du cours** ?

Faites Ctrl+F (windows/linux) ou Cmd+F (Mac) et tapez le texte « visibilité » dans la fenêtre de recherche qui s'est ouverte.

Comment modifier le nom de son espace de cours ?

1. A partir de votre espace cours :

Dans les paramètres de votre espace de cours, vous avez accès au **nom complet du cours** et au **nom abrégé du cours** qui ont été remplis obligatoirement lors de la création du cours.

Remarque

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

Le nom abrégé figure par exemple en « objet » des messages de notification envoyés par votre cours (notification d'annonces, de devoirs etc).

Attention

Vous pouvez les modifier à tout moment cependant le nom doit être explicite pour vos étudiants

1. Cliquez sur « **Paramètres** »
2. Modifiez le **nom complet** et/ou le **nom abrégé** de votre cours

2. Enregistrer les modifications

Cliquez sur le bouton « **Enregistrer et afficher** » en bas de page

Comment ajouter une image d'en-tête à votre espace de cours ?

1. Dans votre espace de cours, vous pouvez ajouter une image d'en-tête.

1. Cliquez sur Paramètres
2. Cliquez sur la section **Description**
3. Vous pouvez glissez-déposer une image ou cliquer dans la zone où il est indiqué **Vous pouvez glisser des fichiers ici** pour les ajouter et choisir votre sélecteur de fichiers.

+ Format thématique, hebdomadaire

Vous choisissez le format **thématique, hebdomadaire**. Ces deux formats sont assez similaires dans la façon de présenter un cours. Les activités et/ou ressources sont classées dans différentes sections empilées les unes sous les autres.

Le format hebdomadaire permet quant à lui d'obtenir un affichage des sections par semaine. La date de la première section dépend de la date du début du cours qui a été paramétrée.

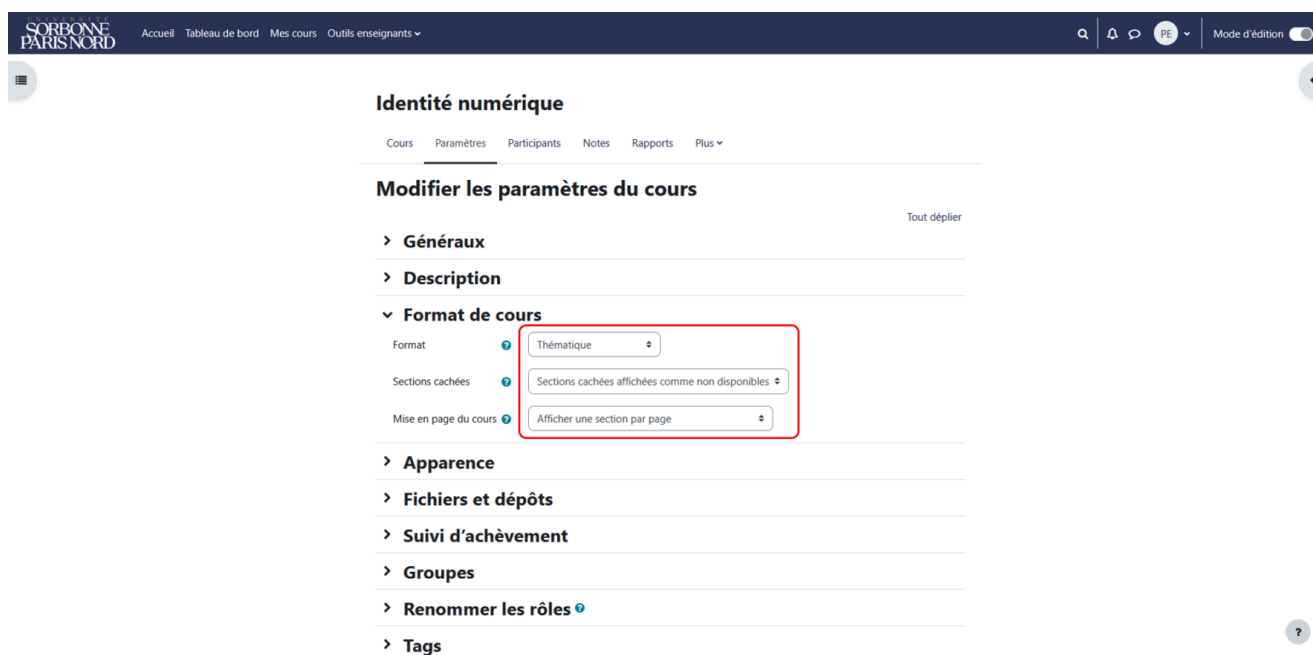
Conseil

Pour des contenus de grande ampleur, il est recommandé d'utiliser plutôt un livre  (afficher les étapes une à une) qu'une page  (afficher les étapes en liste)

1. Choisir le format du cours

À partir de votre cours, cliquez sur  Paramètres puis rendez-vous dans la section  Format de cours et cliquez dessus pour en afficher le contenu.

Par défaut, le format  **Thématique** est sélectionné.



The screenshot shows the 'Identité numérique' page with the 'Paramètres' tab selected. Under 'Modifier les paramètres du cours', the 'Format de cours' section is expanded. The 'Format' dropdown is set to 'Thématique'. The 'Sections cachées' dropdown is set to 'Sections cachées affichées comme non disponibles'. The 'Mise en page du cours' dropdown is set to 'Afficher une section par page'.

2. Accès au menu de format du cours

Dans le menu déroulant  Format, choisissez le format à appliquer (ici Thématique, Vue en image, Une section par onglet, Activité unique, Informel, Format Tuiles, Format sentier, Hebdomadaire). En fonction du format choisi, des options vont s'afficher en dessous (rafraîchissement de la page).

Identité numérique

Cours Paramètres Participants Notes Rapports Plus

Modifier les paramètres du cours

Tout déplier

- > Généraux
- > Description
- > Format de cours
 - Format: Thématique
 - Sections cachées: Vue en image, Ludilearn, Sections cachées affichées comme non disponibles
 - Mise en page du cours: Une section par onglet, Affichage unique, Informel, Format Tuiles, Thématique, Format sentier, Hebdomadaire
- > Apparence
- > Fichiers et dépôts
- > Suivi d'achèvement
- > Groupes
- > Renommer les rôles
- > Tags

Enregistrer et afficher Annuler

Options des formats **Thématique** et **Hebdomadaire**

Sections cachées :

- Sections cachées affichées comme non disponibles : pour toute section cachée dans un cours, Moodle affichera uniquement son titre. Son contenu sera invisible.
- Sections cachées invisibles : toute section cachée dans un cours sera complètement invisible pour l'étudiant.

Mise en page du cours :

- Afficher toutes les sections sur une même page : toutes les sections du cours seront affichées les unes sous les autres dans la même page.
- Afficher une section page : le contenu de chaque section sera affiché indépendamment des autres sections.

Identité numérique

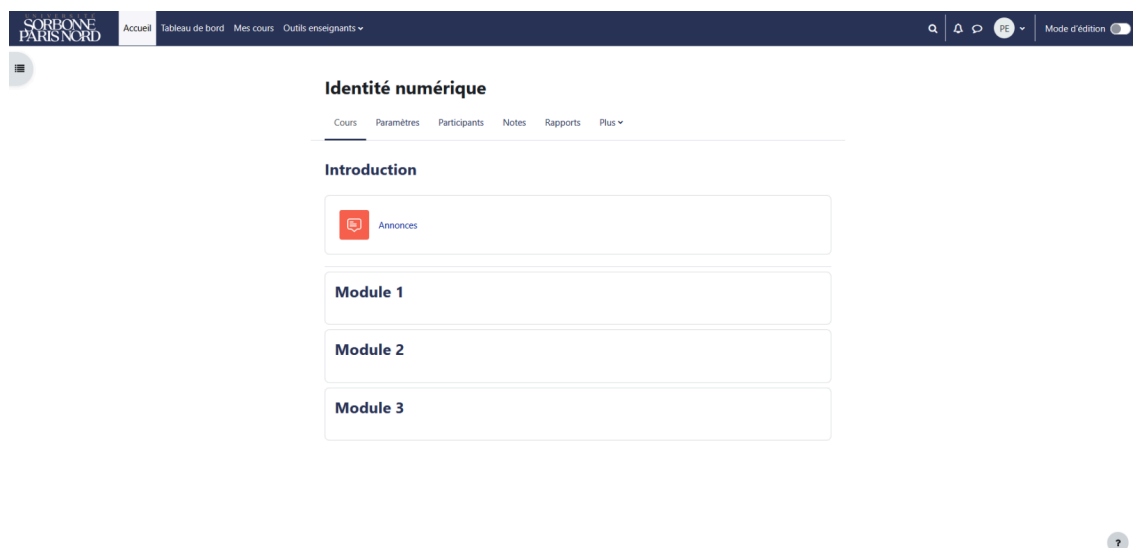
Cours Paramètres Participants Notes Rapports Plus

Modifier les paramètres du cours

Tout déplier

- > Généraux
- > Description
- > Format de cours
 - Format: Thématique
 - Sections cachées: Sections cachées affichées comme non disponibles
 - Mise en page du cours: Afficher une section par page
- > Apparence
- > Fichiers et dépôts
- > Suivi d'achèvement
- > Groupes
- > Renommer les rôles
- > Tags

Cours au format **Thématique**



Identité numérique

Cours Paramètres Participants Notes Rapports Plus ▼

Introduction

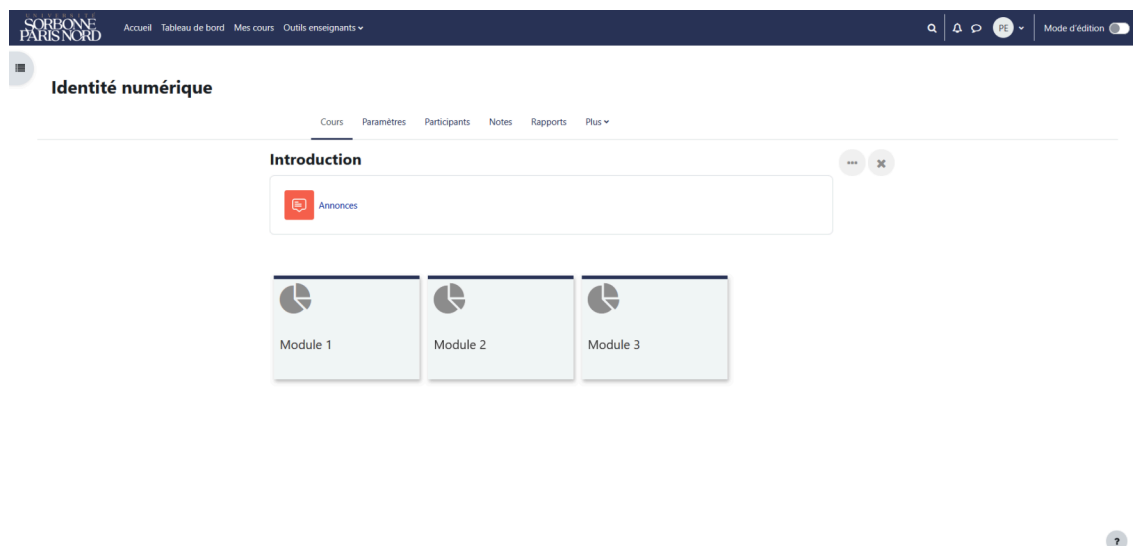
Annonces

Module 1

Module 2

Module 3

Cours au format **Tuile**



Identité numérique

Cours Paramètres Participants Notes Rapports Plus ▼

Introduction

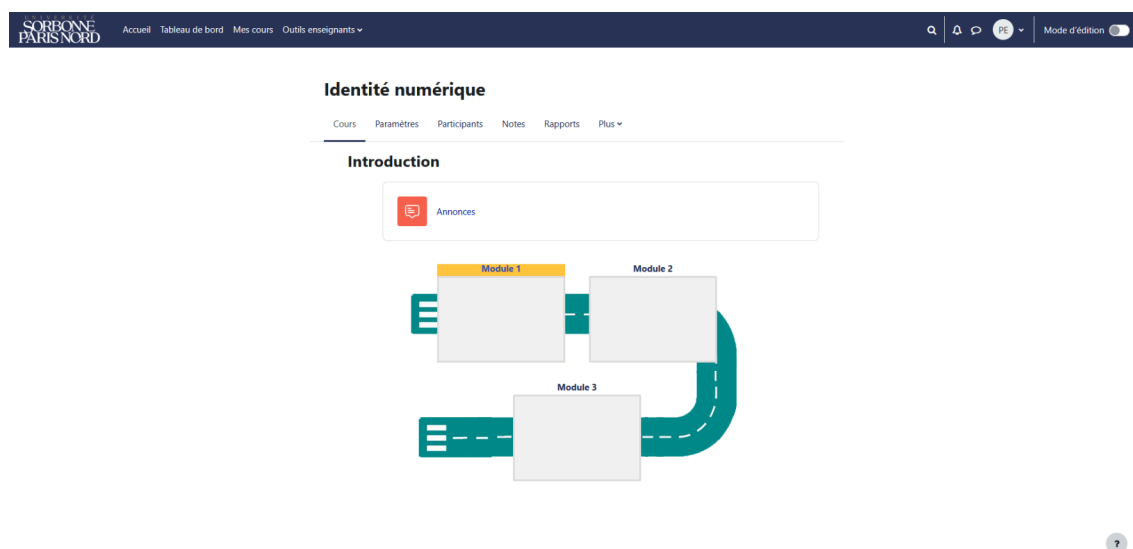
Annonces

Module 1

Module 2

Module 3

Cours au format **Sentier**



Identité numérique

Cours Paramètres Participants Notes Rapports Plus ▼

Introduction

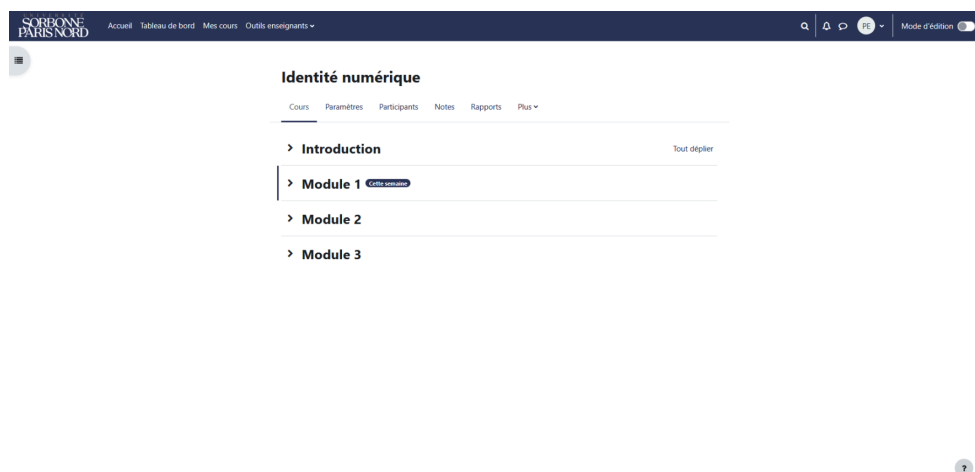
Annonces

Module 1

Module 2

Module 3

Cours au format Hebdomadaire

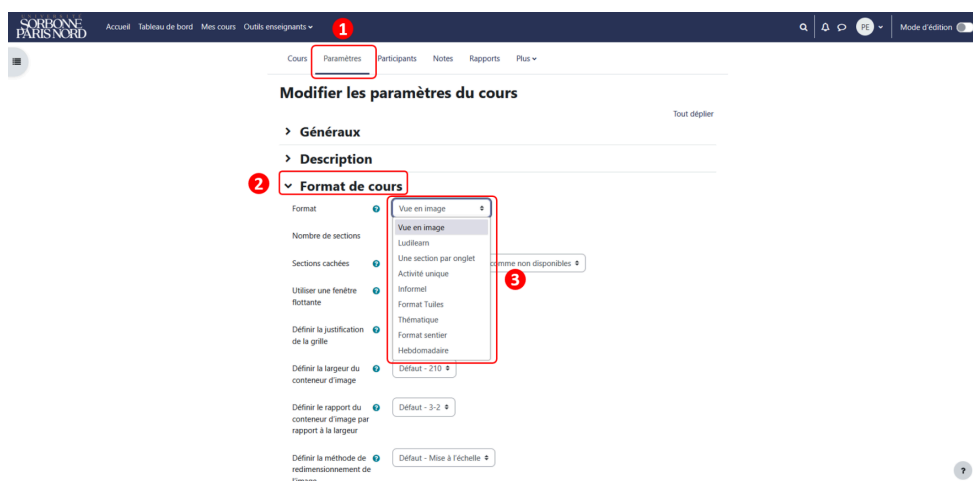


3. Modifier le format d'apparence de votre cours : vous choisissez le format  **Vue en images**

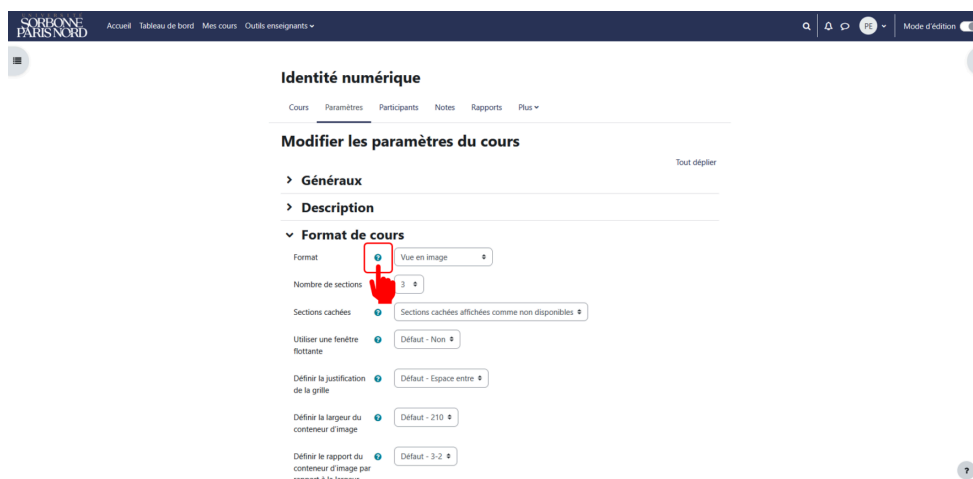
1. À partir de votre cours, cliquez sur  **Paramètres**

2. Puis rendez-vous dans la section  **Format de cours** et cliquez dessus pour en afficher le contenu.

3. Dans le menu déroulant  **Format**, choisissez le format  **Vue en image**.



Nous vous conseillons de garder les options par défaut dans un premier temps et d'affiner par la suite selon vos besoins en vous aidant éventuellement des infos bulles présentes dans les options du  **Format** en cliquant sur .



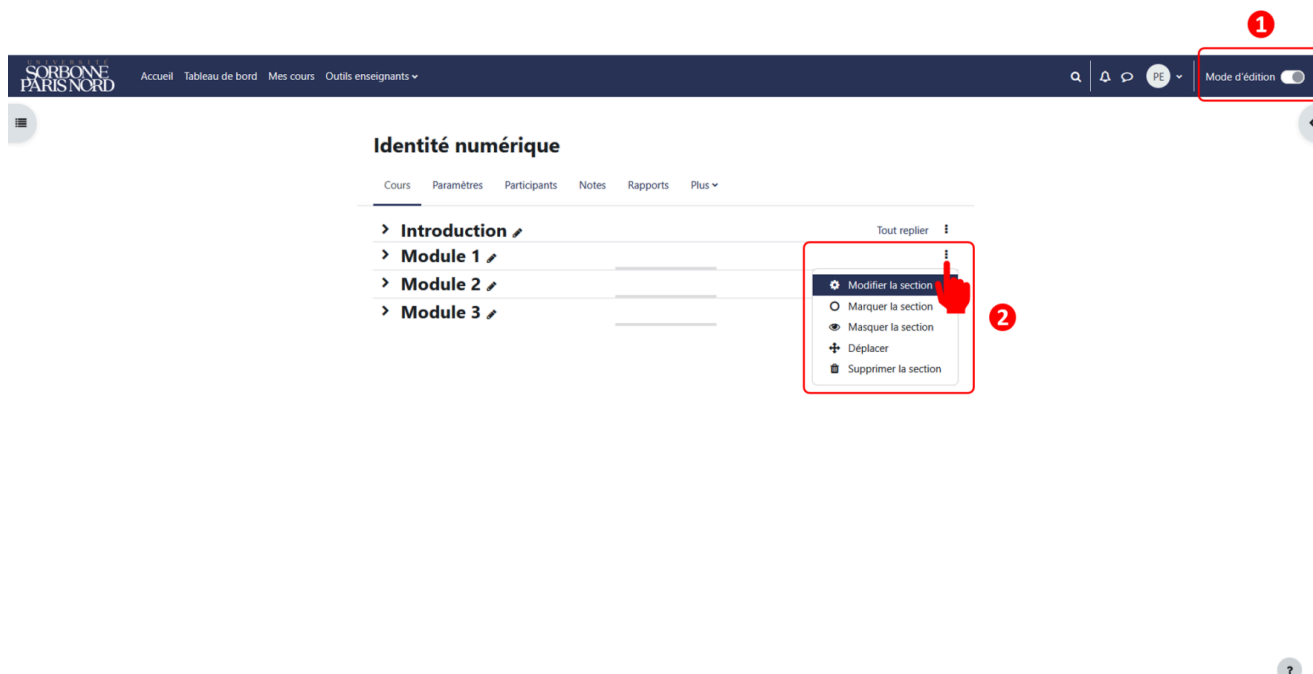


Remarque

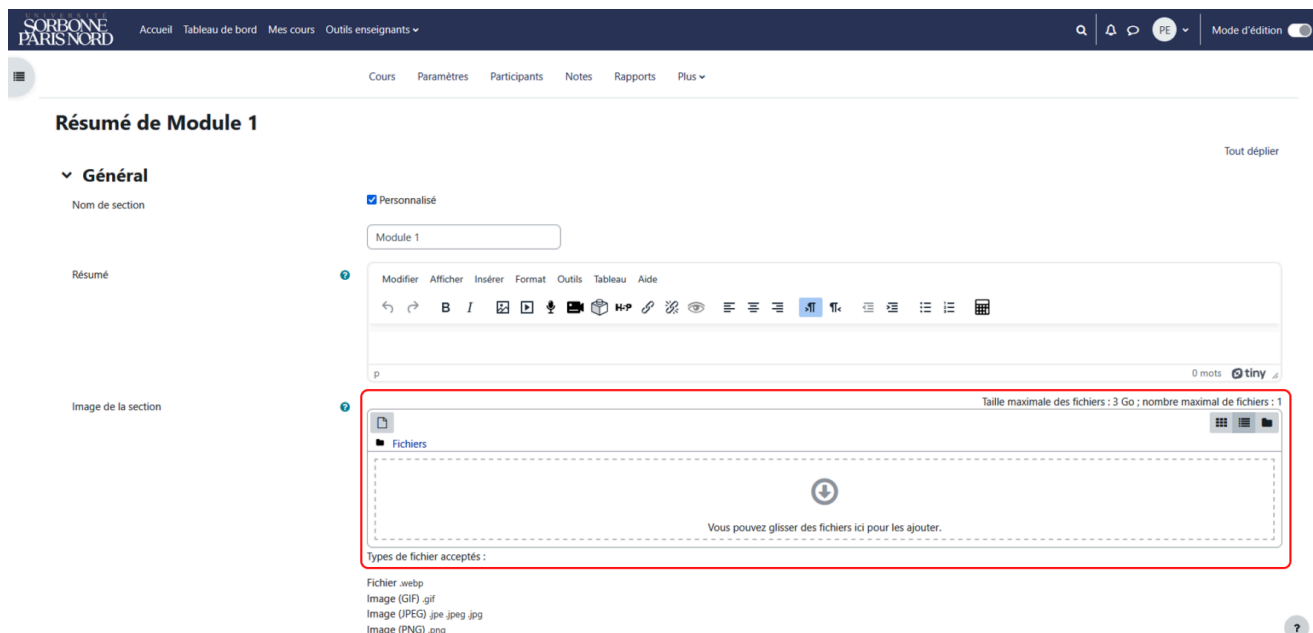
Les images d'illustration des sections peuvent être personnalisées. Dans l'exemple ci-dessus, les illustrations par défaut sont utilisées.

4. Personnalisation des images des sections

1. Après avoir activé le **Mode d'édition**, rendez-vous dans les paramètres de la section que vous souhaitez personnaliser :



2. Faites ensuite un **glisser-déposer** de l'image souhaitée dans la zone de dépôt Image de la section ou importez l'image à partir du bouton **Choisir un fichier...**



3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** en bas de page pour valider les modifications effectuées.

Image de la section

0 mots tiny

Taille maximale des fichiers : 3 Go ; nombre maximal de fichiers : 1

Fichiers	Nom	Modifié le	Taille	Type
☐	computer-6107592.jpg	24 avr. 25, 10:17	1.1 Mo	Image (JPEG)

Types de fichier acceptés :

- Fichier .webp
- Image (GIF) .gif
- Image (JPEG) .jpe .jpeg .jpg
- Image (PNG) .png

Texte alternatif de l'image

Saut de section

En-tête de saut de section

> Restriction d'accès

Enregistrer Annuler

Remarque

Les formats d'image acceptés sont : Fichier .webp, Image (GIF) .gif, Image (JPEG) .jpe .jpeg .jpg et Image (PNG) .png

Voici le résultat obtenu dans cet exemple :

Identité numérique

Cours Paramètres Participants Notes Rapports Plus

Introduction

Annonces

Module 1

Module 2

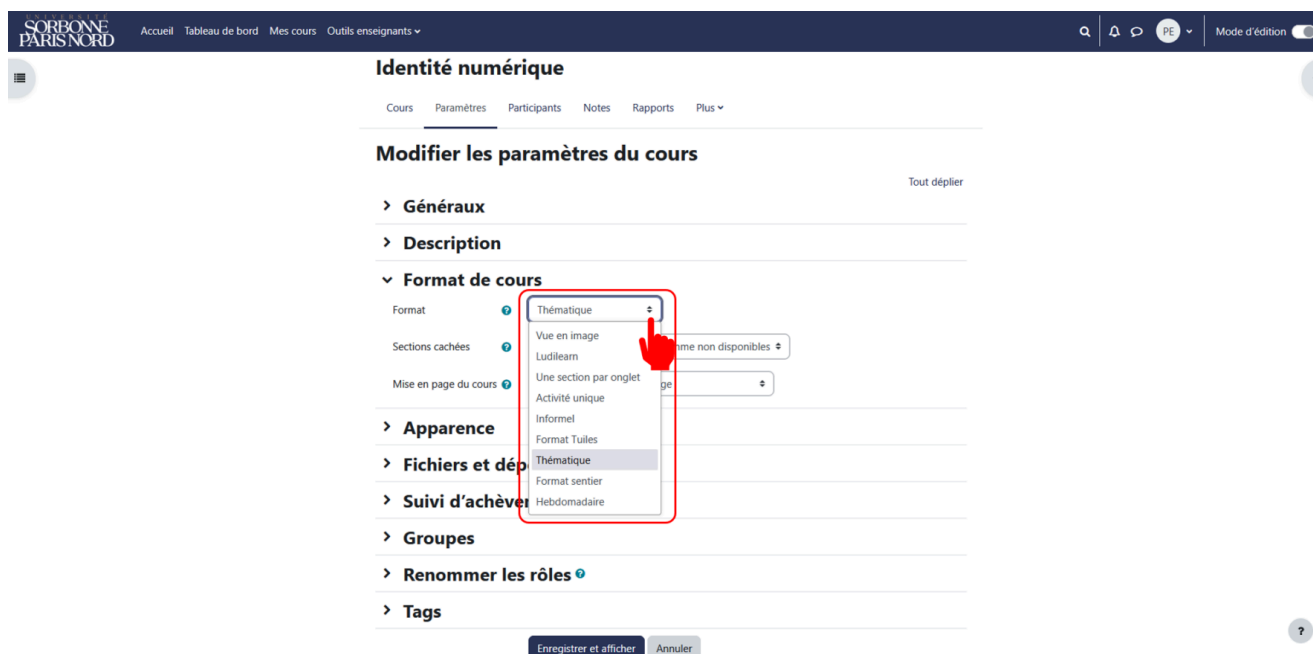
Module 3

Truc & astuce

Répétez la même opération pour personnaliser les images de chacune des sections présentes dans votre cours.

5. Modifier le format d'apparence de votre cours : vous choisissez le format **Tuiles**

Dans le menu déroulant  **Format**, choisissez le  **Format Tuiles**.



Identité numérique

Cours Paramètres Participants Notes Rapports Plus ▼

Modifier les paramètres du cours Tout déplier

> **Généraux**

> **Description**

> **Format de cours**

Format  Thématique

Sections cachées  Vue en image

Mise en page du cours  Une section par onglet

> **Apparence**

> **Fichiers et dépôts**

> **Suivi d'achèvement**

> **Groupes**

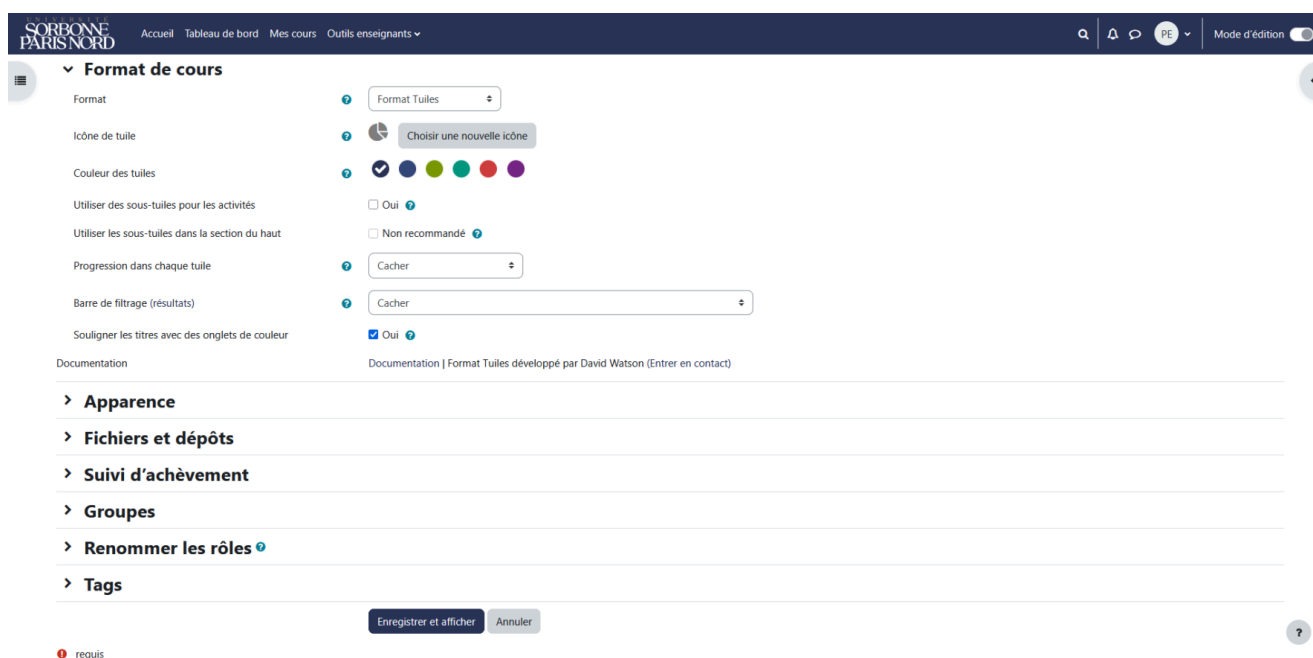
> **Renommer les rôles** 

> **Tags**

Enregistrer et afficher Annuler

Options du **Format Tuiles**

Nous vous conseillons de garder les options par défaut dans un premier temps et d'affiner par la suite selon vos besoins en vous aidant éventuellement des infos bulles présentes dans les options du  **Format** en cliquant sur .



Format de cours

Format  Format Tuiles

Icône de tuile  Choisir une nouvelle icône

Couleur des tuiles 

Utiliser des sous-tuiles pour les activités ☐ Oui 

Utiliser des sous-tuiles dans la section du haut ☐ Non recommandé 

Progression dans chaque tuile  Cacher

Barre de filtrage (résultats)  Cacher

Souligner les titres avec des onglets de couleur ☒ Oui 

Documentation Documentation | Format Tuiles développé par David Watson (Entrer en contact)

> **Apparence**

> **Fichiers et dépôts**

> **Suivi d'achèvement**

> **Groupes**

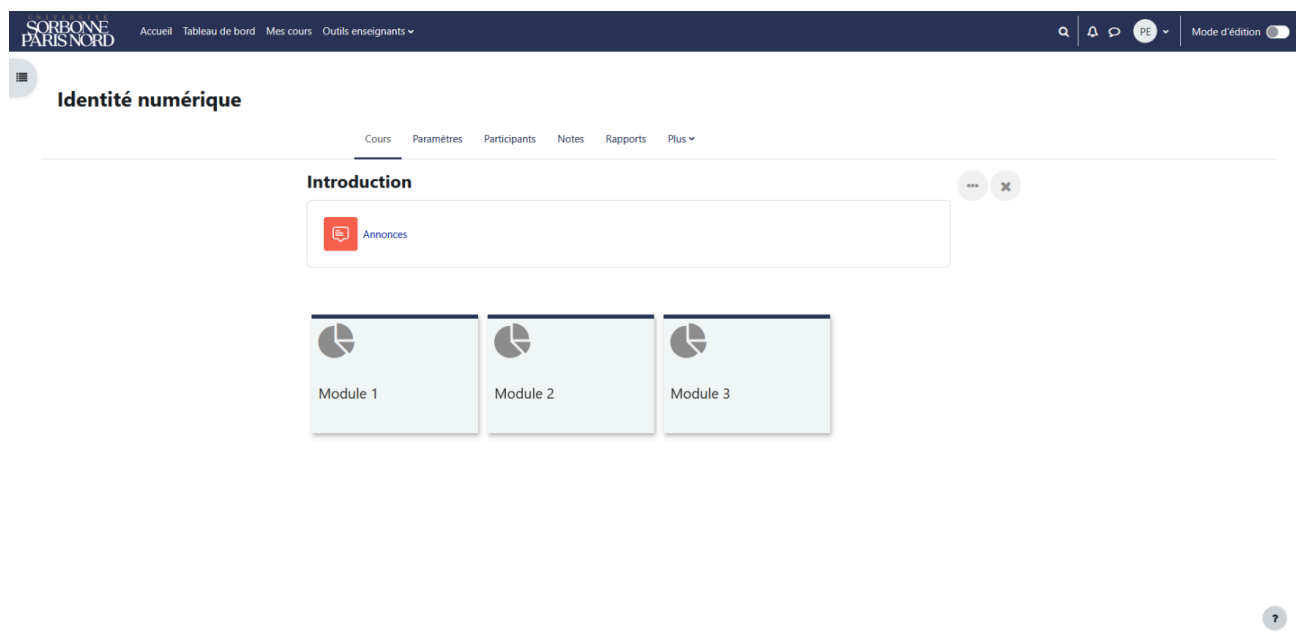
> **Renommer les rôles** 

> **Tags**

Enregistrer et afficher Annuler

 requis

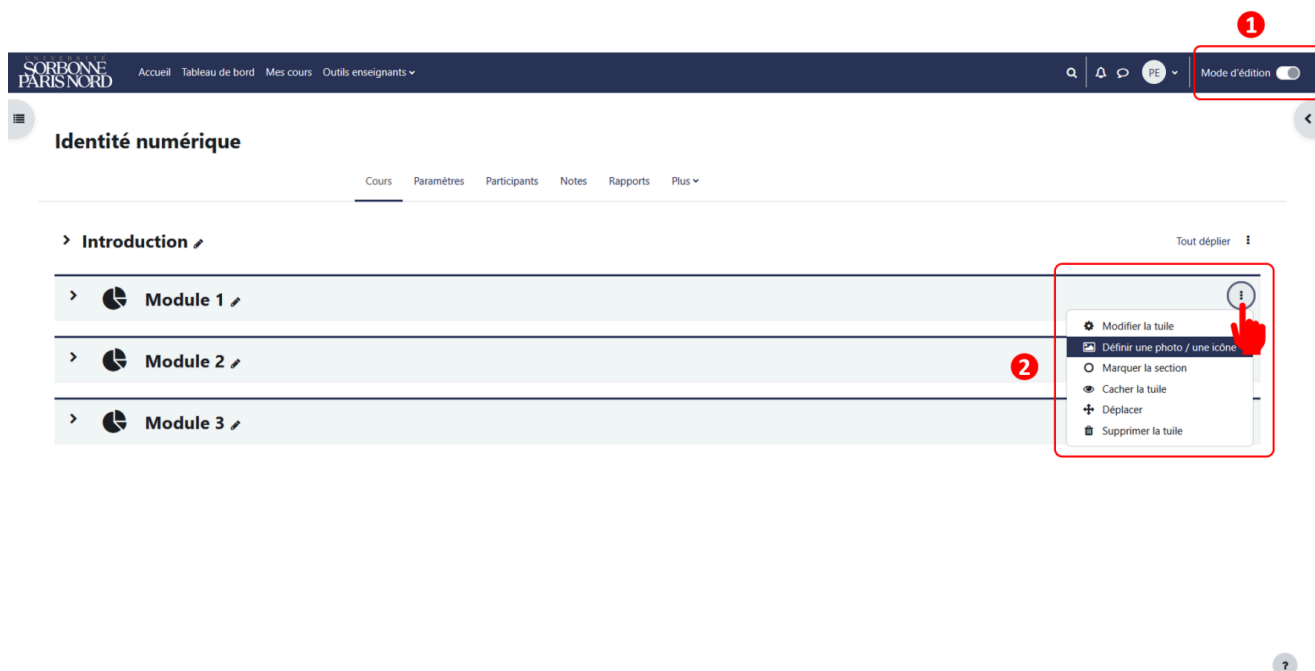
Cours au format Tuiles



The screenshot shows the 'Identité numérique' course page. At the top, there's a dark blue header with the Sorbonne Paris Nord logo and navigation links: Accueil, Tableau de bord, Mes cours, Outils enseignants. On the right, there's a search icon, a notification bell, a 'PE' dropdown, and a 'Mode d'édition' toggle switch which is currently turned on. Below the header, the page title 'Identité numérique' is followed by tabs: Cours, Paramètres, Participants, Notes, Rapports, and Plus. The main content area is titled 'Introduction' and contains an 'Annonces' (Announcements) section with a red speech bubble icon. Below this are three module cards labeled 'Module 1', 'Module 2', and 'Module 3', each with a pie chart icon. A red circle with the number '1' is placed over the 'Mode d'édition' toggle switch in the top right corner.

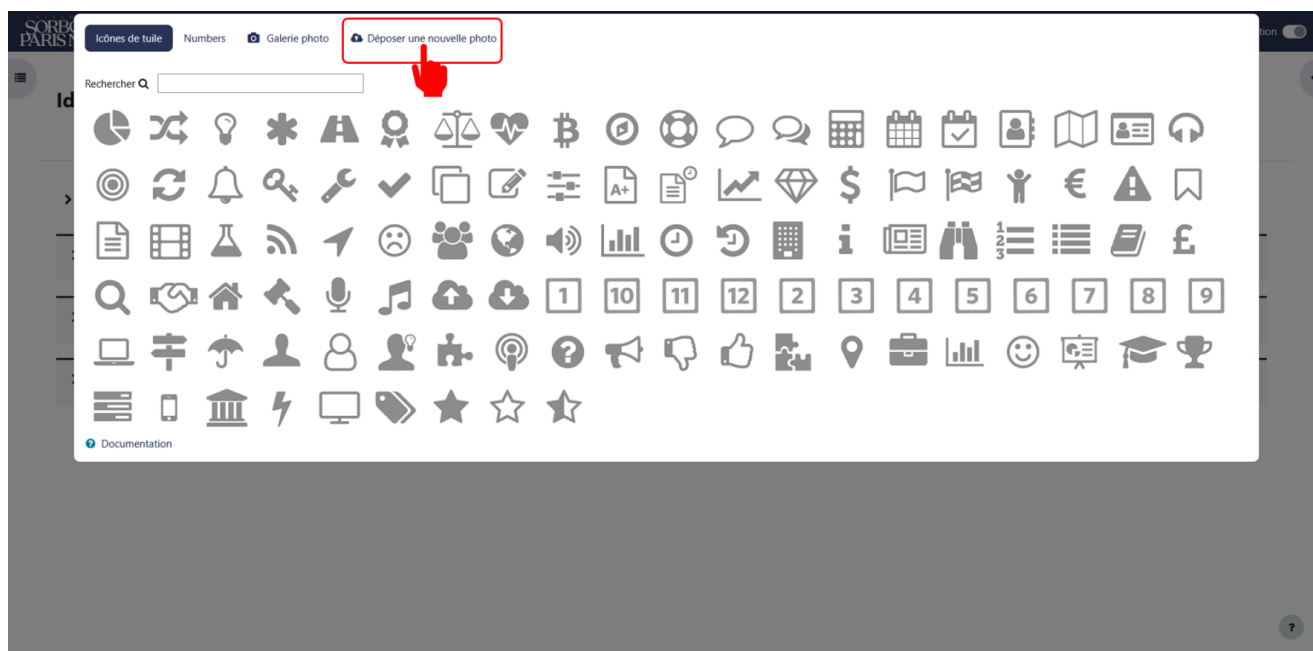
6. Personnalisation des tuiles

1. Après avoir activé le **mode d'édition**, rendez-vous dans les **paramètres de la tuile** que vous souhaitez personnaliser :

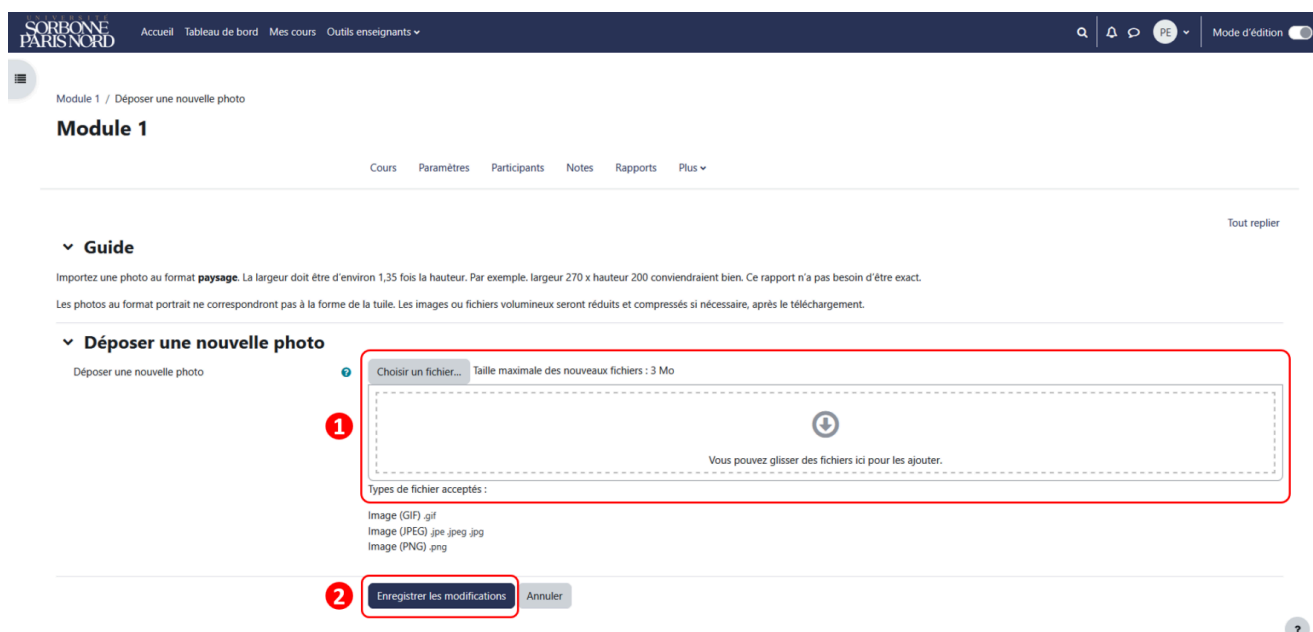


This screenshot shows the 'Identité numérique' course page with the 'Mode d'édition' toggle switch activated (indicated by a red circle with the number '1'). The page displays a list of tiles: 'Introduction', 'Module 1', 'Module 2', and 'Module 3'. A red circle with the number '2' is placed over the 'Module 2' tile. A context menu is open over the 'Module 2' tile, showing options: 'Modifier la tuile', 'Définir une photo / une icône', 'Marquer la section', 'Cacher la tuile', 'Déplacer', and 'Supprimer la tuile'. A red arrow points to the 'Définir une photo / une icône' option. The top right of the page shows the 'Mode d'édition' toggle switch and a 'Tout déplier' link.

2. Pour la tuile concernée, vous avez ensuite la possibilité soit de changer l'icône parmi celles proposées, soit de choisir une image de votre ordinateur :



3. Faites ensuite un **glisser-déposer** de l'image souhaitée dans la zone de dépôt Image de la section ou importez l'image à partir du bouton **Choisir un fichier...**, puis cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**

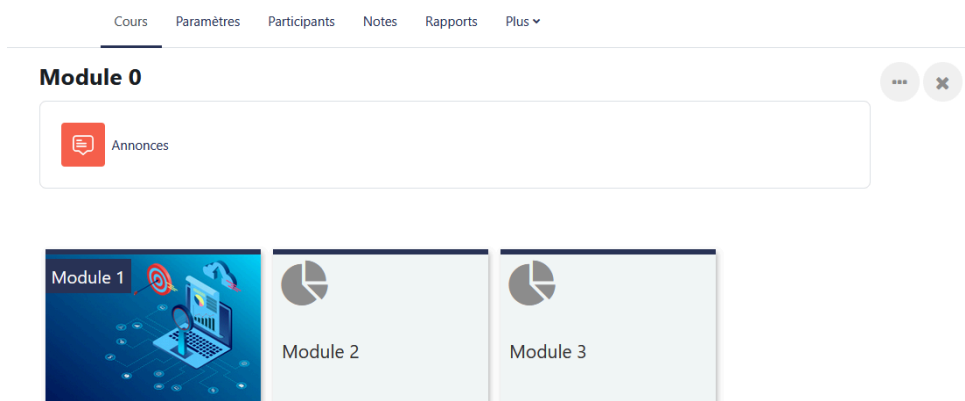


Remarque

Il est possible de mixer icônes et images d'arrière-plan entre les différentes tuiles. Vous avez également la possibilité d'appliquer la même icône sur toutes les tuiles de votre espace de cours Moodle via les paramètres du format de cours.

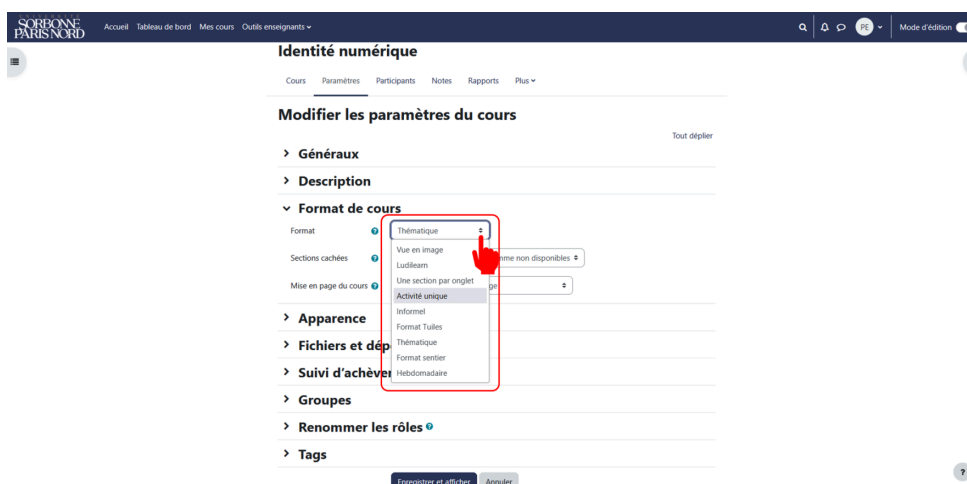
Exemple

Voici le résultat obtenu dans cet exemple :



7. Modifier le format d'apparence de votre cours : vous choisissez le format  **Activité unique**

Dans le menu déroulant Format, choisissez le format  **Activité unique**.



Sélectionnez ensuite dans le menu  **Type d'activité** l'activité ou la ressource que vous souhaitez voir affichée sur votre page de cours. Une fois les **modifications enregistrées** et en fonction du type d'activité sélectionnée, vous serez redirigé soit vers l'activité par elle-même soit vers ses paramètres afin de la créer si elle n'existe pas déjà, puis cliquez sur le bouton Enregistrer et afficher.

