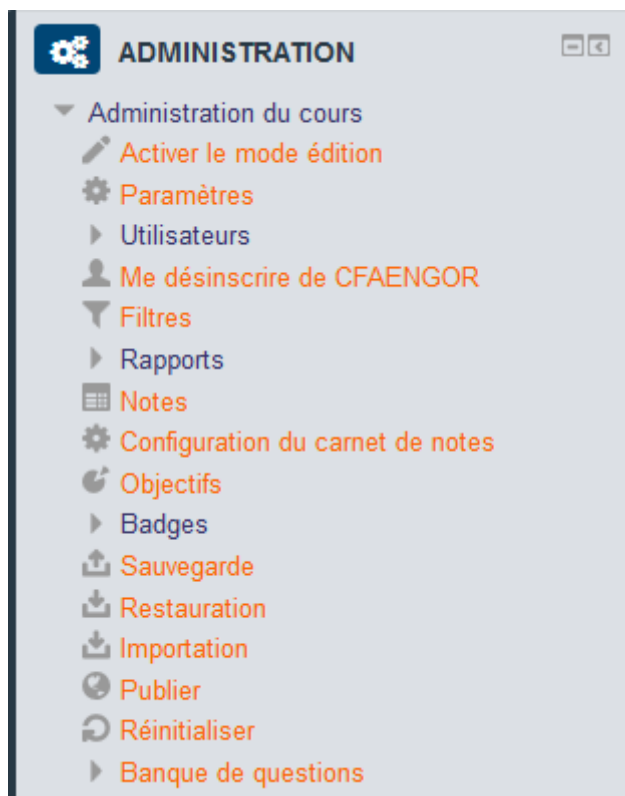


## Paramétrage du cours

Dans Moodle, chaque enseignant dispose d'un **bloc d'administration** de son cours. Au niveau de ce bloc, il y'a une fonctionnalité intitulée « Paramètres » qui permet de gérer l'organisation générale de son espace de cours.



Les paramètres d'un cours sont organisés en plusieurs rubriques : généraux, description, format de cours, apparence, fichiers et dépôts, groupes, renommer les rôles, tags.

### a) Généraux


A screenshot of the 'Généraux' (General) settings page in Moodle. The page has a light blue header with the word 'Généraux'. Below the header, there are several form fields for course configuration: 'Nom complet du cours\*' (text input with value 'D4C2i: Organiser la recherche d'informations à l'ère du numériqu'), 'Nom abrégé du cours\*' (text input with value 'D4C2I'), 'Catégorie de cours' (dropdown menu with value 'Département de Mathématiques-Informatique / Section Informatique'), 'Visible' (dropdown menu with value 'Afficher'), 'Date de début du cours' (date picker with value '18 mai 2017'), and 'N° d'identification du cours' (empty text input).

- **Nom complet du cours** : Le nom complet du cours est affiché au haut de la page du cours et dans la liste des cours. Si ce champs n'est pas modifiable, c'est qu'un administrateur a désactivé cette possibilité en enlevant les droits sur la capacité
- **Nom abrégé du cours** : De nombreuses institutions possèdent un code abrégé pour désigner les cours, par exemple BP102 ou 6-309. Même si vous ne disposez pas encore d'un tel code pour votre cours, spécifiez quelque chose ici. Ce nom abrégé sera utilisé à différents endroit, lorsque le nom complet n'est pas adéquat. Notamment, c'est ce nom qui est utilisé dans la Barre de navigation affichée au haut de presque toutes les pages. Le nom abrégé du cours apparaît également dans l'objet des messages de courriel envoyés dans le cadre du cours.
- **Catégorie de cours** : ce réglage détermine la catégorie dans laquelle le cours apparaîtra dans la liste des cours.
- **Visible** : cette option détermine si le cours apparaît ou non dans la liste des cours. Si le cours n'est pas disponible, seuls les enseignants de ce cours et les administrateurs peuvent y entrer.
- **Date de début du cours** : ce réglage indique le début de la première semaine d'un cours en format hebdomadaire. Il détermine aussi la plus ancienne date pouvant être affichée dans le journal des événements. Si un cours est réinitialisé et que la date de début en est modifiée, toutes les dates du cours seront adaptées relativement à la nouvelle date de début.
- **N° d'identification du cours** : Le numéro d'identification du cours n'a pas d'importance pour les utilisateurs du cours. Il est utilisé, le cas échéant, pour permettre le dialogue entre votre Moodle et un système externe (par exemple un catalogue de cours en ligne).

## b) Description

▼ Description


Résumé du cours ?




Ce module permet de maîtriser une démarche de recherche adaptée, d'évaluer la qualité des informations trouvées, d'exploiter et de référencer les ressources pour documenter ses propres productions. Il permet aussi de mettre en place une veille informationnelle.

Fichiers de résumé des cours ?

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



Fichiers



imageD4.jpg

- **Résumé du cours** : Le résumé du cours est affiché sur la liste des cours. Une recherche de cours comprendra le résumé du cours ainsi que le nom du cours.
- **Fichiers de résumé des cours** : Les fichiers de résumé des cours (habituellement des images) sont affichés dans la liste des cours avec le résumé du cours.

 **D4C2i: Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique**

 Ce module permet de maîtriser une démarche de recherche adaptée, d'évaluer la qualité des informations trouvées, d'exploiter et de référencer les ressources pour documenter ses propres productions. Il permet aussi de mettre en place une veille informationnelle.

Enseignant: **Papa Dame BA**

## c) Format de cours

▼ Format de cours

Format ? Thématique ▼

Nombre de sections 8 ▼

Sections cachées ? Sections cachées affichées sous forme condensée ▼

Mise en page du cours ? Afficher toutes les sections sur une même page ▼

- **Format** : Le format de cours détermine comment est affichée la page de cours.
  - Format activité unique - une activité ou une ressource unique (comme par exemple un test ou un paquetage SCORM) est affichée sur la page de cours.
  - Format informel – un forum public est affiché sur la page de cours.
  - Format thématique – la page de cours est organisée en sections thématiques.
  - Format hebdomadaire – la page de cours est organisée en sections hebdomadaires, la première d'entre elle commençant à la date de début du cours.
- **Nombre de sections** : ce réglage détermine le nombre de sections présentes dans votre espace de cours.
- **Sections cachées** : ce réglage détermine si les sections cachées de votre cours sont affichées sous forme condensée (par exemple en format hebdomadaire pour indiquer clairement les semaines où le cours n'a pas lieu) ou si elles sont complètement invisibles.
- **Mise en page du cours** : ce réglage détermine si la totalité du cours est affiché sur une seule page ou sur plusieurs pages.

## d) Apparence

▼ Apparence

Imposer la langue Ne pas imposer ▼

Nouvelles à afficher ? 5 ▼

Afficher le carnet de notes aux étudiants ? Oui ▼

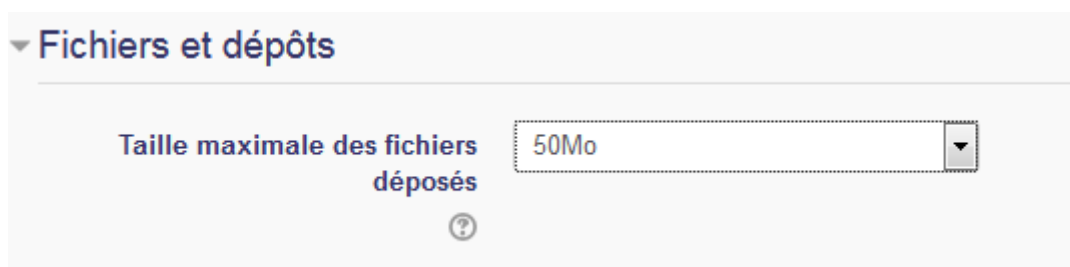
Afficher les rapports d'activités ? Non ▼

- **Imposer la langue** : ce réglage permet de paramétrer une langue unique pour tous les apprenants.
- **Nouvelles à afficher** : ce réglage détermine le nombre d'éléments à afficher dans le bloc des dernières nouvelles, sur la page du cours.

S'il est réglé à « 0 article », le bloc des dernières nouvelles ne sera pas affiché.

- **Afficher le carnet de notes aux étudiants** : plusieurs activités d'un cours peuvent être évaluées au moyen de notes. Ce réglage détermine si un étudiant peut voir une liste de toutes ses notes données dans ce cours, en cliquant sur le lien « Notes » dans le bloc d'administration du cours.
- **Afficher les rapports d'activités** : les rapports d'activité sont disponibles pour chaque participant qui affiche ses activités dans le cours. En plus d'une liste de ses contributions, comme les messages d'un forum ou les soumissions d'un devoir, ces rapports incluent également des journaux d'accès. Ce paramètre détermine si un étudiant peut consulter ses propres rapports d'activité via sa page de profil.

## e) Fichiers et dépôts



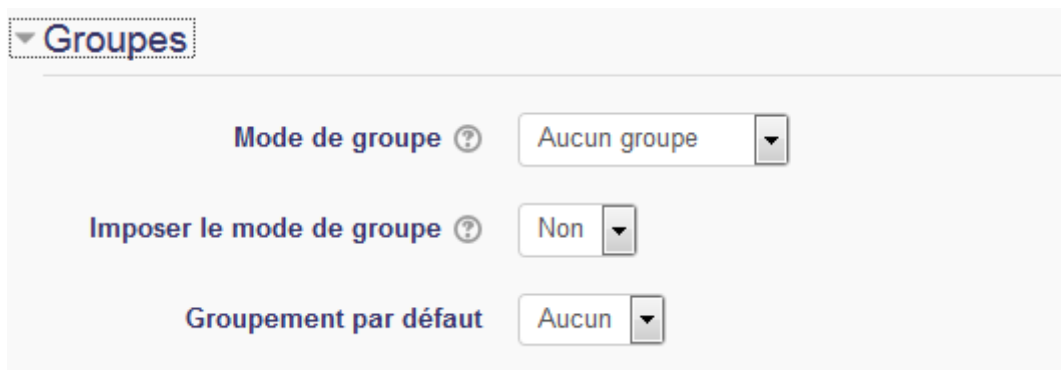
▼ Fichiers et dépôts

Taille maximale des fichiers déposés 50Mo

?

- **Taille maximale des fichiers déposés** : ce réglage détermine la taille maximale des fichiers pouvant être déposés dans le cours ; cette taille ne peut pas dépasser celle prévue par l'administrateur de la plateforme. Chaque activité comprend également un tel réglage permettant de fixer des valeurs particulières pour certaines activités.

## f) Groupes



▼ Groupes

Mode de groupe ? Aucun groupe ▼

Imposer le mode de groupe ? Non ▼

Groupement par défaut Aucun ▼

➤ **Mode de groupe** : ce réglage a trois options :

- Pas de groupe - il n'y a pas de groupes, tout le monde fait partie d'une seule communauté ;
- Groupes séparés - chaque groupe ne peut voir que son propre groupe, les autres groupes étant invisibles ;
- Groupes visibles - chaque groupe travaille uniquement dans son propre groupe, mais les autres groupes sont visibles.

Le type de groupe défini au niveau du cours est le type par défaut pour toutes les activités du cours. Chaque activité qui supporte les groupes peut définir son propre type de groupe. Toutefois, si dans le cours le paramètre « Imposer le type des groupes » a été choisi, le type des groupes défini dans les activités sera ignoré.

- **Imposer le mode de groupe** : lorsque le type des groupes est imposé, le type des groupes défini dans le cours est appliqué à chaque activité du cours. Le type des groupes défini dans les activités est ignoré
- **Groupement par défaut** : un groupement est un regroupement de plusieurs groupes en une seule entité.

## g) Renommer les rôles

**▼ Renommer les rôles** ?

Votre terme pour « Gestionnaire »	<input type="text"/>
Votre terme pour « Créateur de cours »	<input type="text"/>
Votre terme pour « Enseignant »	<input type="text"/>
Votre terme pour « Enseignant non éditeur »	<input type="text"/>
Votre terme pour « Étudiant »	<input type="text"/>
Votre terme pour « Visiteur anonyme »	<input type="text"/>
Votre terme pour « Utilisateur authentifié »	<input type="text"/>
Votre terme pour « Utilisateur authentifié sur la page d'accueil »	<input type="text"/>
Votre terme pour « Tuteur éditeur »	<input type="text"/>
Votre terme pour « Gestionnaire d'utilisateur »	<input type="text"/>

L'appellation de chaque rôle peut être changée dans un cours. Par exemple, le rôle « enseignant éditeur » peut être renommé « professeur ».

## h) Tags

**▼ Tags**

Tags

Aucune sélection

▼

[Gérer les tags officiels](#)

Les tags permettent aux enseignants et aux apprenants de connecter différents types de contenu de la plateforme.