

Accéder à son espace cours

Par défaut, sur Ecampus ou FOAD2, les enseignants sont inscrits aux espaces de cours qui les concernent.

Vous retrouvez les cours auxquels vous êtes inscrits sur votre "Tableau de bord".

Sur Ecampus, la plupart des cours sont créés automatiquement et sont identifiés par leurs intitulés précédés du code APOGÉE de chaque cours.

[Voir les pages spéciales Ecampus](#)

Sur FOAD2, les espaces de cours sont gérés par les personnes ayant les droits de création. Vous pouvez vous renseigner auprès de votre établissement.

Paramétriser l'espace cours

Ce tutoriel développera les paramètres les plus couramment utilisés. En effet, la plupart des paramètres sont déjà pré-configurés par défaut mais peuvent être personnalisés.

Les champs signalés par un astérisque * doivent être obligatoirement renseignés.

Cliquez sur le point d'interrogation pour obtenir des informations complémentaires sur le paramétrage.

Pour activer les paramètres du cours, cliquer sur la roue dentée, en haut, à droite :

Activer le mode édition

Paramètres

- Activer le mode édition
- Achèvement de cours
- Filtres
- Configuration du carnet de notes
- Objectifs
- Sauvegarde
- Restauration
- Importation
- Réinitialiser
- Dépôts
- Compétences
- Plus...



Vous pouvez à tout moment revenir sur les paramètres d'un cours et les modifier.

Rubrique "Généraux"

- Nom complet du cours, Nom abrégé du cours, N° d'identification du cours

Ces paramètres sont directement issus d'APOGÉE. Il ne peuvent pas être modifiés dans Ecampus (en grisé).

Modifier les paramètres du cours

▼ Généraux

Nom complet du cours	?	(L11Y3P) Introduction aux pathologies - Psychologie UE3					
Nom abrégé du cours	?	L11Y3P-Introduction aux patholo					
Visibilité du cours	?	Afficher 					
Date de début du cours (format hebdomadaire uniquement)	?	4	novembre	2019	08	00	
Date de fin du cours	?	28	février	2020	14	43	 <input type="checkbox"/> Activer
N° d'identification du cours	?	L11Y3P					

- Vous pouvez également paramétrier :

- **la visibilité** ou non du cours aux étudiants (Visible : afficher/cacher). Si le cours n'est pas ouvert aux étudiants, il ne s'affichera pas sur la page d'accueil des étudiants et apparaîtra avec une étiquette "caché aux étudiants" pour les enseignants du cours ;
- **la date de début** du cours : ce réglage indique le début de la première semaine d'un cours en format hebdomadaire, il permet de sélectionner automatiquement la section (semaine) à mettre en évidence ;
- **la date de fin** du cours.

Les dates de début et de fin de cours ont une incidence sur la visibilité du cours sur le tableau de bord des étudiants (rangés dans "cours passés").

Rubrique "Description"

- **Résumé du cours**

Le résumé du cours est affiché sur la liste des cours. Vous pouvez par exemple préciser ici les objectifs pédagogiques du cours.

À noter qu'une recherche de cours s'effectuera aussi sur son résumé et son nom complet.

- **Image du cours**

Vous pouvez associer à votre cours une **image**. Elle sera affichée dans la liste des cours, pour représenter le cours sur le tableau de bord.

Rubrique "Format de cours"

Le format de cours définit la **présentation de l'espace de cours**. Il est structuré en **sections**. Une section sera composée de ressources et d'activités. Plusieurs types de formats sont proposés. En fonction du format, des options seront à paramétriser.

Pour en savoir plus, se reporter à la page dédiée : [Choisir son format de cours \(thématische, vue en image, tuile, etc.\)](#)

Rubrique "Apparence"

- **Imposer la langue** : l'interface du cours sera imposée aux étudiants.
- **Nombre d'annonces** : proposées dans le bloc "dernières nouvelles" par défaut dans tous les espaces de cours. Si vous le paramétrez à 0, vous pouvez ensuite supprimer le bloc dans l'espace de cours ainsi que l'activité "Nouvelles".
- **Le carnet de notes** : utile uniquement si vous prévoyez d'évaluer certaines activités. L'outil "Carnet de notes" est un outil très performant (consulter le tutoriel "Utiliser le carnet de notes" (version Unicaen bientôt en ligne)).
- **Le rapport d'activités** : l'enseignant peut suivre l'activité de ses étudiants (connexion, consultation des ressources, réalisation des activités...) et il peut permettre aux étudiants d'afficher leur propre rapport (consulter le tutoriel Utiliser et paramétriser le suivi d'achèvement).

▼ Apparence

Imposer la langue

Nouvelles à afficher

Afficher le carnet de notes aux étudiants

Afficher les rapports d'activités

Paramètres - Apparence

Rubrique "Fichiers et dépôts"

Taille maximale des fichiers déposés : ce paramètre détermine la taille maximale des fichiers pouvant être déposés dans le cours par vos étudiants. La taille maximale dans le cours ne peut dépasser celle prévue par l'administrateur du site Moodle. L'enseignant peut aussi ajuster ce paramètre pour chaque activité.



Par défaut la taille limite pour le site est de 500 MO.

▼ Fichiers et dépôts

Taille maximale des fichiers déposés

Paramètres - Fichiers et dépôts

Rubrique "Suivi d'achèvement"

Pour visualiser la progression des étudiants et suivre leurs activités, vous pouvez activer cette option, c'est-à-dire attribuer à chaque ressource et activité une ou des conditions qui valideront la réalisation, l'achèvement par l'étudiant. Si activé, la configuration s'effectue au niveau des réglages des activités et ressources (consulter le tutoriel Utiliser et paramétrier le suivi d'achèvement).

▼ Suivi d'achèvement

Activer le suivi de l'achèvement
des activités

Oui

Paramètres - Suivi d'achèvement

Il est possible que dans certains cas, les modifications du paramètres d'achèvement d'activité d'un espace de cours ne soit pas pris en compte. le souci peut être du au fait que des anciens étudiants (de l'année dernière par exemple) soient déjà inscrits à cet espace et qu'ils aient déjà des données concernant leurs achèvements d'activités passées. il se peut également que d'autres utilisateurs (autre que les étudiants) aient également des traces de leurs activités dans l'espace de cours. La solution est de réinitialiser le cours (uniquement les données d'achèvement)*

note

paramètres

Achèvement de cours

Réinitialiser

Général

Date de début du cours (format hebdomadaire uniquement)

Date de fin du cours

Supprimer les événements

Supprimer toutes les annotations

Supprimer tous les commentaires

Supprimer les données d'achèvement

Supprimer les associations de blog

Supprimer les évaluations de compétence

Rubrique "Groupes"

Vous pouvez constituer des groupes d'étudiants pour ensuite créer des activités qui seront réalisées par chacun des groupes (cf. Créer des groupes dans Moodle).

▼ Groupes

Mode de groupe  Aucun groupe 

Imposer le mode de groupe  Non 

Groupement par défaut Aucun 

Paramètres - Groupes

Ce réglage a trois options :

- **pas de groupe** : il n'y a pas de groupe, 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 mode de groupe, défini au niveau du cours, sera appliqué par défaut dans toutes les activités du cours.

Si l'option "Imposer le mode de groupe" est à la valeur Non, vous pourrez spécifier sur chaque activité un mode de groupe différent.

Rubrique "Renommer les rôles"

Ne pas renseigner cette rubrique, sauf cas spécifique.



Il ne s'agit pas de préciser le nom des personnes associées aux différents profils mais de renommer l'intitulé des rôles.

Exemple : enseignant = formateur

Tags

Les tags vous permettent de retrouver plus facilement vos cours à partir du moteur de recherche général.

Enregistrer les paramètres

Cliquez ensuite sur le bouton "Enregistrer" pour valider l'ensemble de vos paramètres.

From:
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/> - CEMU



Permanent link:
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:parametre2&rev=1633352933>

Last update: **04/10/2021 15:08**