

# MOODLE : Tutoriel no.5

## Structurer son cours avec des sections

*Pour soutenir l'enseignement à distance et hybride à l'UNIGE*



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**

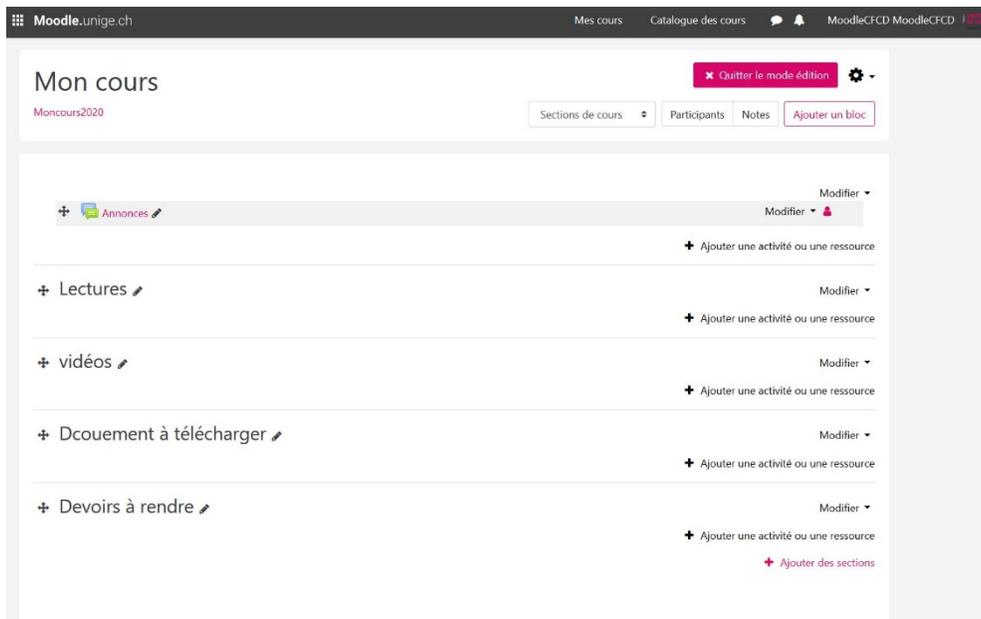
**Section:** Un regroupement des ressources et activités pédagogiques de votre cours. Elle vous permet de structurer votre cours logiquement et temporellement. Il y a deux façons de structurer votre cours par section.

## Sections thématiques

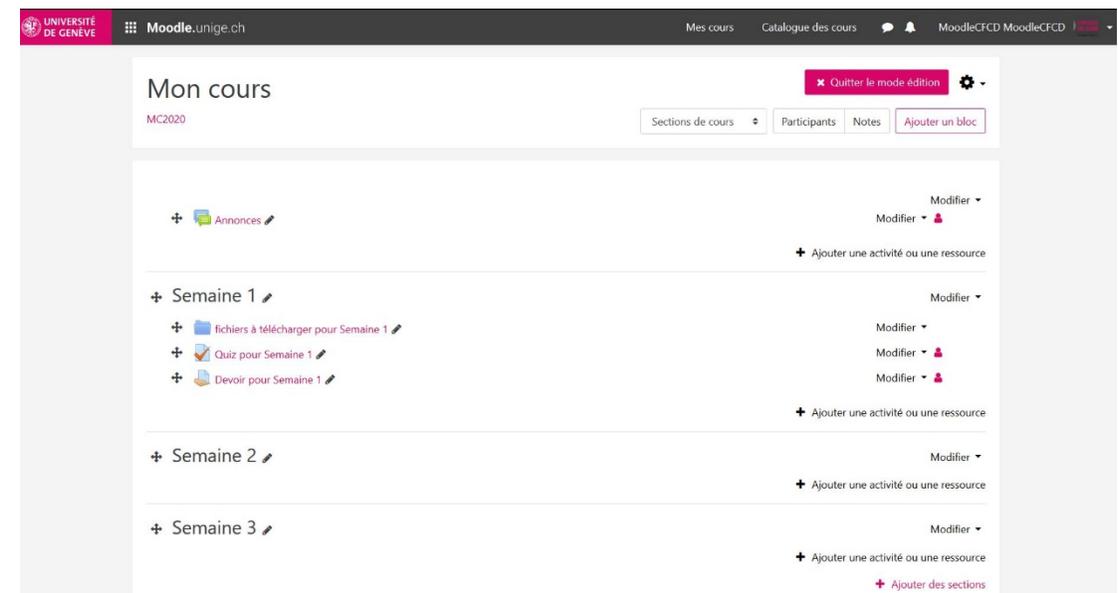
Organiser les ressources et activités pédagogiques par thème ou sujet

## Sections chronologiques

Organiser les séances du cours selon le déroulement chronologique des séances

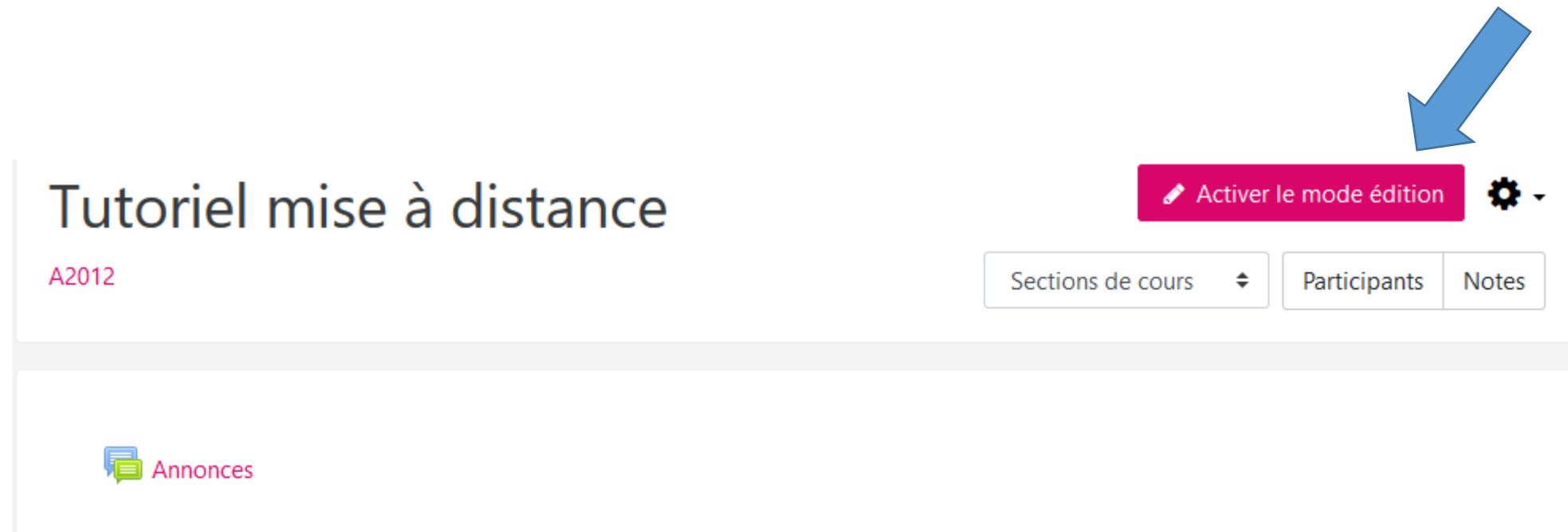


The screenshot shows the Moodle course page for 'Mon cours' (Moncours2020) in edit mode. The course is structured with thematic sections: 'Annonces', 'Lectures', 'vidéos', 'Dcouement à télécharger', and 'Devoirs à rendre'. Each section has a 'Modifier' button and an 'Ajouter une activité ou une ressource' button. A '+ Ajouter des sections' button is visible at the bottom right of the section list.



The screenshot shows the Moodle course page for 'Mon cours' (MC2020) in edit mode. The course is structured with chronological sections: 'Semaine 1', 'Semaine 2', and 'Semaine 3'. Each week section contains specific activities like 'fichiers à télécharger pour Semaine 1', 'Quiz pour Semaine 1', and 'Devoir pour Semaine 1'. Each section has a 'Modifier' button and an 'Ajouter une activité ou une ressource' button. A '+ Ajouter des sections' button is visible at the bottom right of the section list.

# Etape 1. Activez le mode édition



The screenshot displays a course management interface. At the top left, the course title "Tutoriel mise à distance" is shown in a large black font, with the year "A2012" below it in a smaller pink font. On the right side, there is a pink button with a pencil icon and the text "Activer le mode édition". A large blue arrow points to this button. To the right of the button is a gear icon with a downward arrow. Below these elements are three buttons: "Sections de cours" with a double-headed arrow, "Participants", and "Notes". At the bottom left, there is a blue speech bubble icon and the word "Annonces" in pink.

# Etape 2. Ajouter une ou plusieurs sections

Tutoriel mise à distance

✕ Quitter le mode édition

Sections de cours

+ Annonces

Modifier ▾

Modifier ▾

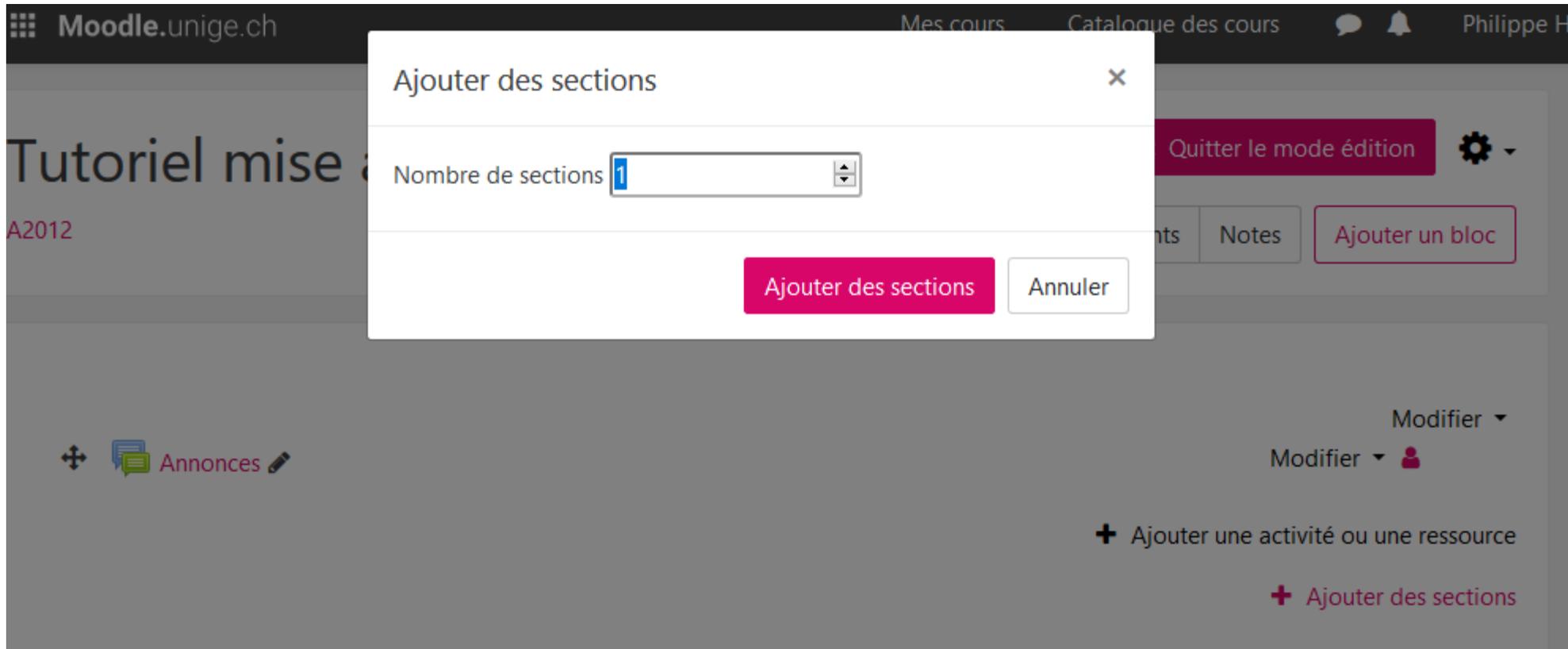
+ Ajouter une activité ou une ressource

+ Ajouter des sections



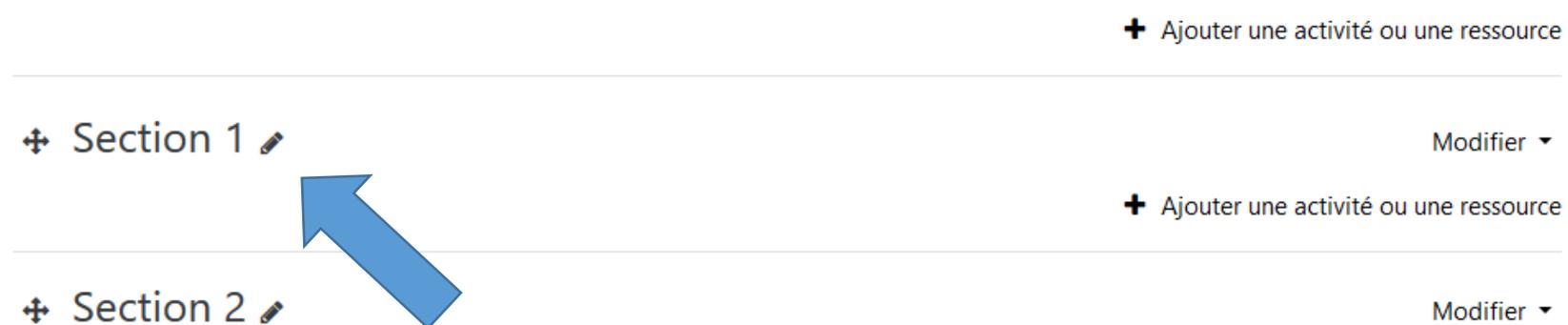
NB : lorsque vous créez un cours, 3 sections vont s'afficher d'office

# Etape 3. Déterminer le nombre de sections



NB : en général, on utilise une section par séance (cf. dia suivante)

# Etape 4. Renommer les sections



The screenshot shows a user interface for editing course sections. At the top right, there is a button with a plus sign and the text '+ Ajouter une activité ou une ressource'. Below this, there are two section entries. Each entry consists of a plus sign, the section name, and a pencil icon. The first entry is 'Section 1' and the second is 'Section 2'. To the right of each section name is a 'Modifier' button with a downward arrow. A blue arrow points from the bottom left towards the pencil icon of 'Section 1'. Below the sections, there is another '+ Ajouter une activité ou une ressource' button. A vertical grey bar is visible on the right side of the interface.

Cliquer sur le crayon.  
Ecrivez par exemple le thème de la séance et la date  
puis **appuyer sur Entrée**

# Vous avez maintenant créé vos sections !

The screenshot shows a course management interface for 'Tutoriel mise à distance' (ID: A2012). At the top, there is a pink button 'Quitter le mode édition' and a gear icon. Below this are tabs for 'Sections de cours', 'Participants', and 'Notes', along with a pink button 'Ajouter un bloc'. The main content area displays a list of sections, each with a plus icon, a title, a date, and a pencil icon for editing. To the right of each section, there are 'Modifier' dropdown menus and a plus icon with the text 'Ajouter une activité ou une ressource'.

Section	Date	Modifier	Ajouter une activité ou une ressource
+ Annonces		Modifier	+ Ajouter une activité ou une ressource
+ Formuler des objectifs d'apprentissage	11 mars	Modifier	+ Ajouter une activité ou une ressource
+ Scénariser un enseignement	18 mars	Modifier	+ Ajouter une activité ou une ressource
+ Evaluer les apprentissages	25 mars	Modifier	+ Ajouter une activité ou une ressource
+ Evaluer mon enseignement	1 avril	Modifier	+ Ajouter une activité ou une ressource
+ Gérer une classe	8 avril	Modifier	

**Vous avez créé et nommé des sections dans moodle.**

**Maintenant dirigez-vous vers le Tutoriel no. 6:**

**« Communiquer avec ses étudiant.es grâce au forum »**



*Conception/rédaction: Philippe Haeberli (SEA)  
Adaptation vidéo: Christophe Carlei (SEA)  
Relecture/édition: Raphaël Zaffran (CFCD) / Patrizia  
Birchler Emery (CFCD)*



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**