

## Procédure de déplacement d'un cours

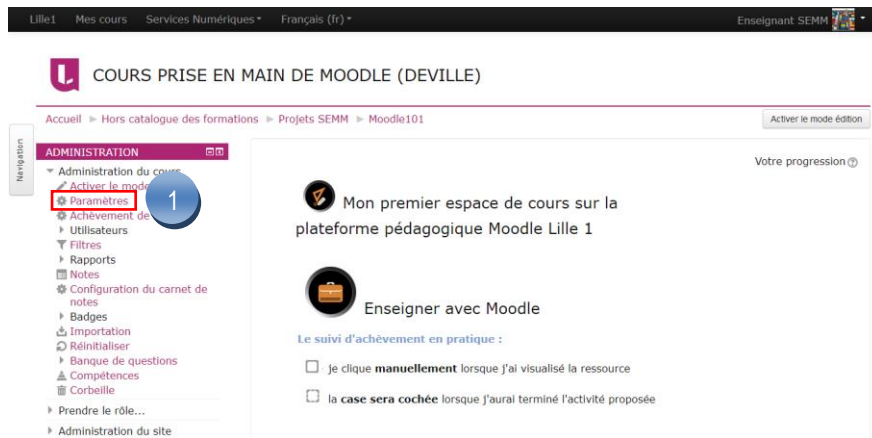
---

Pour déplacer un cours Moodle, il suffit simplement d'accéder aux paramètres de votre cours et de sélectionner la catégorie de destination.

## Procédure en images :

---

### Etape 1



❶ Cliquez sur l'entrée "Paramètres" du bloc "Administration" de votre cours Moodle.

## Etape 2



The screenshot shows the Moodle course administration interface. At the top, there is a navigation bar with 'Lille1', 'Mes cours', 'Services Numériques', 'Français (fr)', and 'Enseignant SEMM'. Below this is the course title 'COURS PRISE EN MAIN DE MOODLE (DEVILLE)'. The breadcrumb trail is 'Accueil > Hors catalogue des formations > Projets SEMM > Moodle101 > Paramètres'. On the left, there is a 'Navigation' sidebar with 'ADMINISTRATION' highlighted, containing options like 'Administration du cours', 'Activer le mode édition', 'Paramètres', 'Achèvement de cours', 'Utilisateurs', 'Filtres', 'Rapports', 'Notes', 'Configuration du carnet de notes', 'Badges', 'Importation', 'Réinitialiser', 'Banque de questions', 'Compétences', and 'Corbeille'. The main content area is titled 'Modifier les paramètres du cours' and has a 'Tout déplier' link. It is divided into sections: 'Généraux' and 'Description'. In the 'Généraux' section, the 'Nom complet du cours' is 'Cours prise en main de Moodle (Deville)', 'Nom abrégé du cours' is 'Moodle101', and 'Catégorie de cours' is 'Hors catalogue des formations / Projets SEMM'. A blue circle with the number '1' is placed over the 'Catégorie de cours' dropdown menu. Other fields include 'Visible' (set to 'Afficher'), 'Date de début du cours' (13 janvier 2016), and 'N° d'identification du cours'. The 'Description' section has a 'Résumé du cours' field with a rich text editor toolbar.

❶ Cliquez sur la liste déroulante “**Catégorie de cours**” puis sélectionnez la catégorie de destination souhaitée.

## Etape 3

- Format de cours
- Réinitialisation des options des sections réduites ⓘ
- Apparence
- Fichiers et dépôts
- Suivi d'achèvement
- Groupes
- Renommer les rôles ⓘ

---

1 Enregistrer et afficher Annuler

❶ Cliquez sur le bouton “**Enregistrer et afficher**” en bas de page afin de valider les modifications.