

## Comment accéder aux cours ?

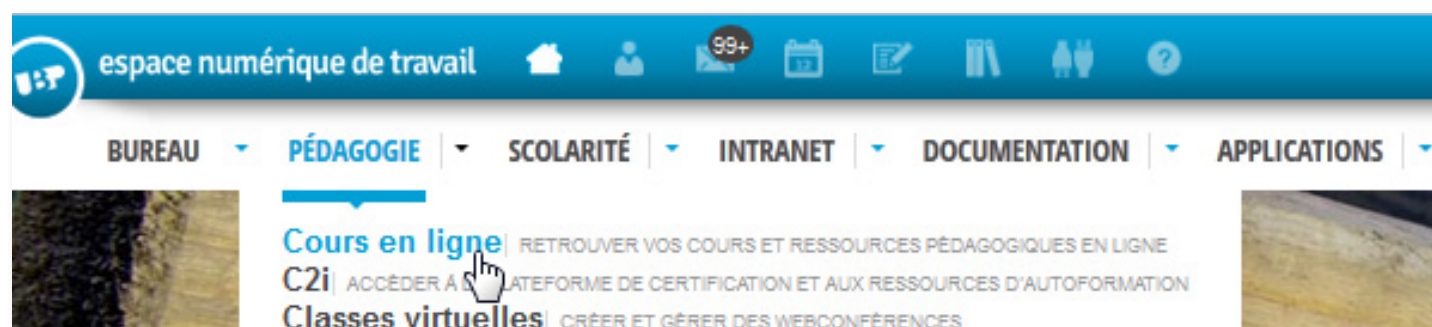
### Les cours en accès libre

Accessibles sans authentification depuis la page d'accueil de l'ENT : <http://ent.univ-bpclermont.fr>



### Les cours en accès réservé

Accessibles depuis l'ENT après authentification dans l'onglet Pédagogie, rubrique **Cours en ligne**



Les cours en accès réservé ne sont accessibles que par les utilisateurs spécifiés dans la liste d'utilisateurs de l'espace de cours.



## Comment créer un espace de cours en ligne ?



- Si vous n'avez pas le lien « créer un site de cours », cliquer sur **Solliciter le statut de créateur de cours**
- Une fois le statut obtenu, cliquez sur le lien **Créer un site de cours**
- Remplissez le formulaire proposé en respectant les instructions
- Cliquez sur l'intitulé de votre espace de cours pour y accéder

## Comment se présentent les informations ?

### Les modes de vue selon les droits

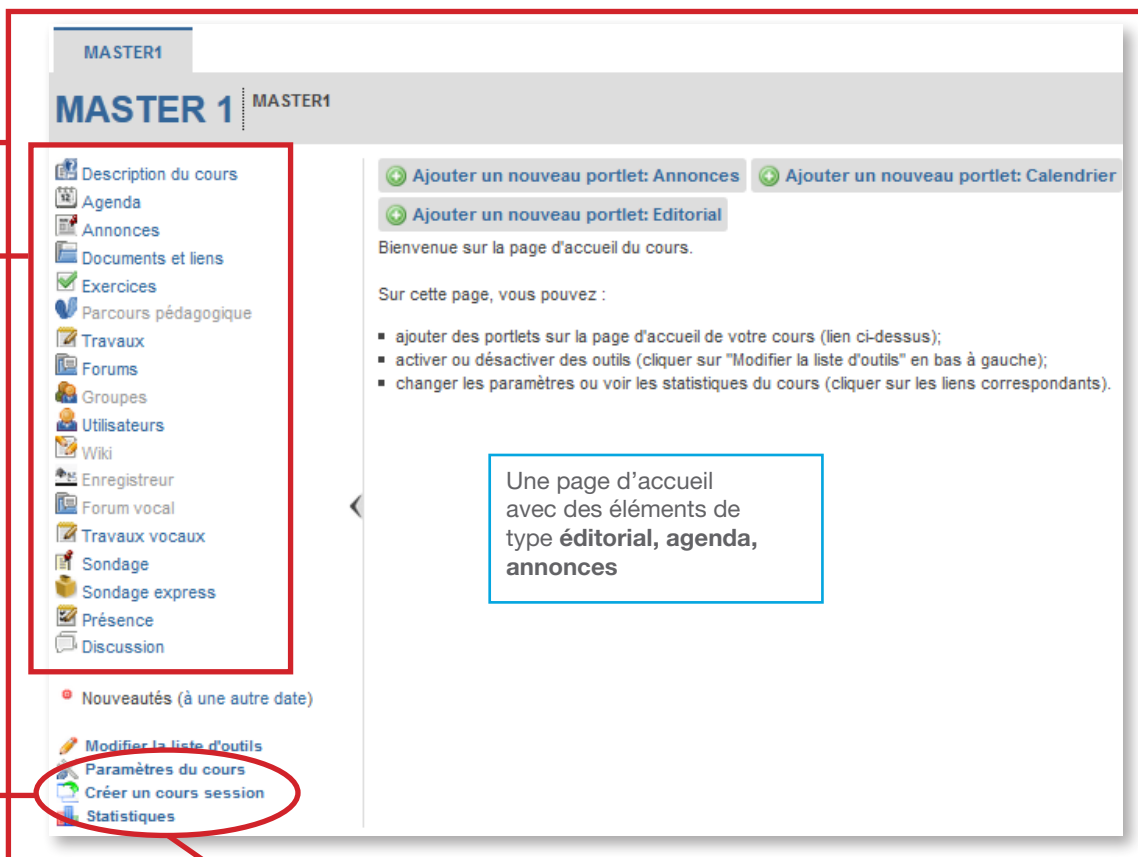
 Enseignant : droit d'écriture
 Étudiant : droit de lecture

Ce que l'étudiant ne voit pas est écrit en gris clair dans la plateforme.

Un espace de cours **Racine**

Des outils disponibles pour chaque enseignement

Création de **cours session** rattachés au **cours racine**

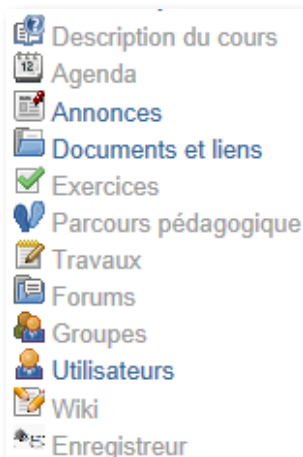


The screenshot shows the course root page for 'MASTER 1'. The sidebar on the left lists various tools: Description du cours, Agenda, Annonces, Documents et liens, Exercices, Parcours pédagogique, Travaux, Forums, Groupes, Utilisateurs, Wiki, Enregistreur, Forum vocal, Travaux vocaux, Sondage, Sondage express, Présence, and Discussion. Below this, there are links for 'Nouveautés (à une autre date)', 'Modifier la liste d'outils', 'Paramètres du cours', 'Créer un cours session', and 'Statistiques'. The main content area features three portlets: 'Ajouter un nouveau portlet: Annonces', 'Ajouter un nouveau portlet: Calendrier', and 'Ajouter un nouveau portlet: Editorial'. Below the portlets, there is a welcome message and a list of actions: 'ajouter des portlets sur la page d'accueil de votre cours', 'activer ou désactiver des outils', and 'changer les paramètres ou voir les statistiques du cours'. A red box highlights the sidebar tools, and a blue box highlights the main content area. A red arrow points from the 'Créer un cours session' link to the next screenshot.



The screenshot shows the course session page for 'UE01'. The sidebar on the left lists various tools: Description du cours, Agenda, Annonces, Documents et liens, Exercices, and Parcours pédagogique. The main content area features two portlets: 'Ajouter un nouveau portlet: Annonces' and 'Ajouter un nouveau portlet: Editorial'. Below the portlets, there is a welcome message and a list of actions: 'Sur cette page, vous pouvez :'. A red arrow points from the 'Créer un cours session' link in the previous screenshot to this one.

## Quels outils pour quel type d'information ?



### Les indispensables

- Accueillir les étudiants dans leur espace de travail ( **Ajouter un portlet à la page d'accueil du cours** )
- Mettre des documents à disposition des étudiants ( **Documents et liens** )
- Informer les étudiants des mises en ligne de documents et des événements ponctuels pendant leur formation ( **Annonces** )
- Inscrire les étudiants dans l'espace de travail mis à leur disposition ( **Utilisateurs** )

Vous devez **sélectionner les outils qui vous intéressent** et **désactiver ceux que vous ne voulez pas utiliser.**

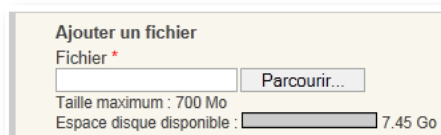
- Cliquez sur le lien **Modifier la liste d'outils**
- Cachez ou activez les outils

## Comment ajouter des documents ?

[Documents et Liens](#) / [Répertoire approprié](#) / [Ajouter un fichier](#) / [Parcourir](#) / [OK](#)



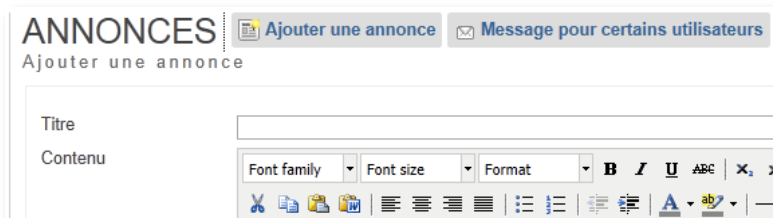
Nous vous conseillons de **classer et d'organiser vos documents** afin de permettre aux étudiants d'avoir une vision plus cohérente ( **Ajouter un répertoire** )



- Supprimer un fichier**
- Déplacer un fichier**
- Cacher un fichier**

## Comment ajouter une annonce ?

[Annonce](#) / [Ajouter une annonce](#)



Si vous désirez **envoyer vos annonces par mail aux étudiants**, n'oubliez pas de cocher la case **Envoyer cette annonce aux étudiants.**

## Inscrire les utilisateurs : 2 possibilités pour 2 profils

[Utilisateurs](#) / **Ajouter un utilisateur**

Inscrire un enseignant ou un étudiant répertorié dans les outils de gestion des universités clermontoises.

[Utilisateurs](#) / **Inscrire une classe**

Inscrire les étudiants d'un code étape. Les inscriptions dans la plateforme se mettent automatiquement à jour avec les inscriptions dans les scolarités.

## Pour plus de détails sur les usages et les manipulations

Rendez-vous sur [creatice.univ-bpclermont.fr](http://creatice.univ-bpclermont.fr) / [S'\(auto\)former](#) / [Cours en ligne](#)