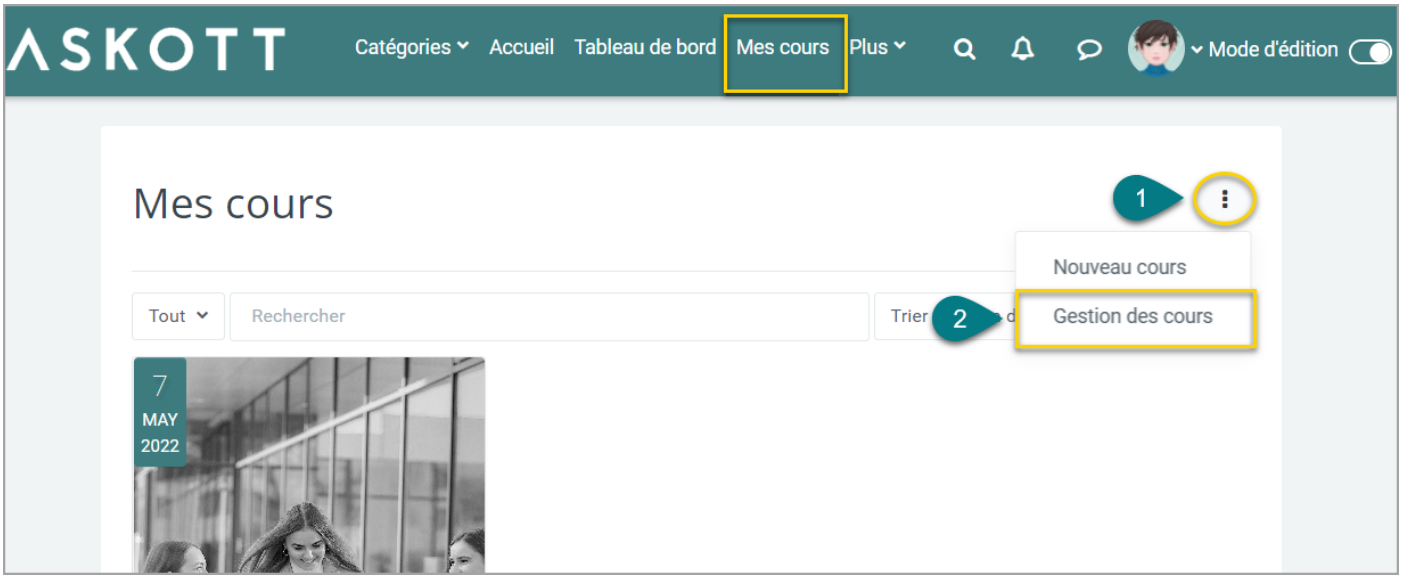
Copier un cours

Concepteur MOOV · https://www.askott.fr/documentation/concepteur-moov/copier-un-cours/

Si vous souhaitez préparer vos cours pour une nouvelle session vous pouvez copier les contenus du cours de la session précédente. Cela vous permet de reprendre tout ou en partie les sections de l'ancien cours.

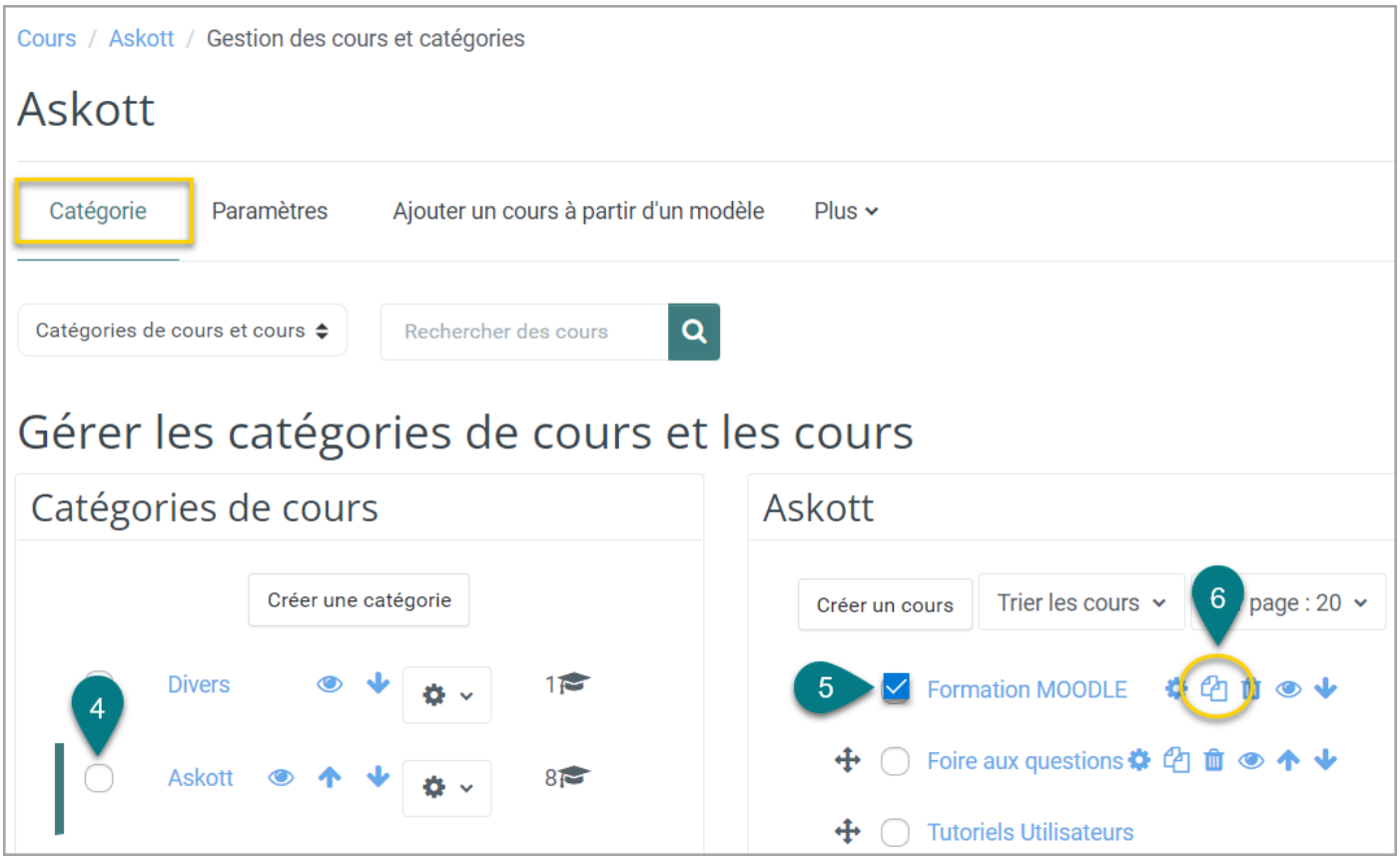
Comment copier un cours ?

Accéder au cours à copier à partir de « Gestion des cours et catégories »



Cliquer sur l'onglet **Mes cours** dans la barre de navigation.

1. Cliquez sur l'onglet **Options de gestion de cours**.
2. Choisir *Gestion des cours.*

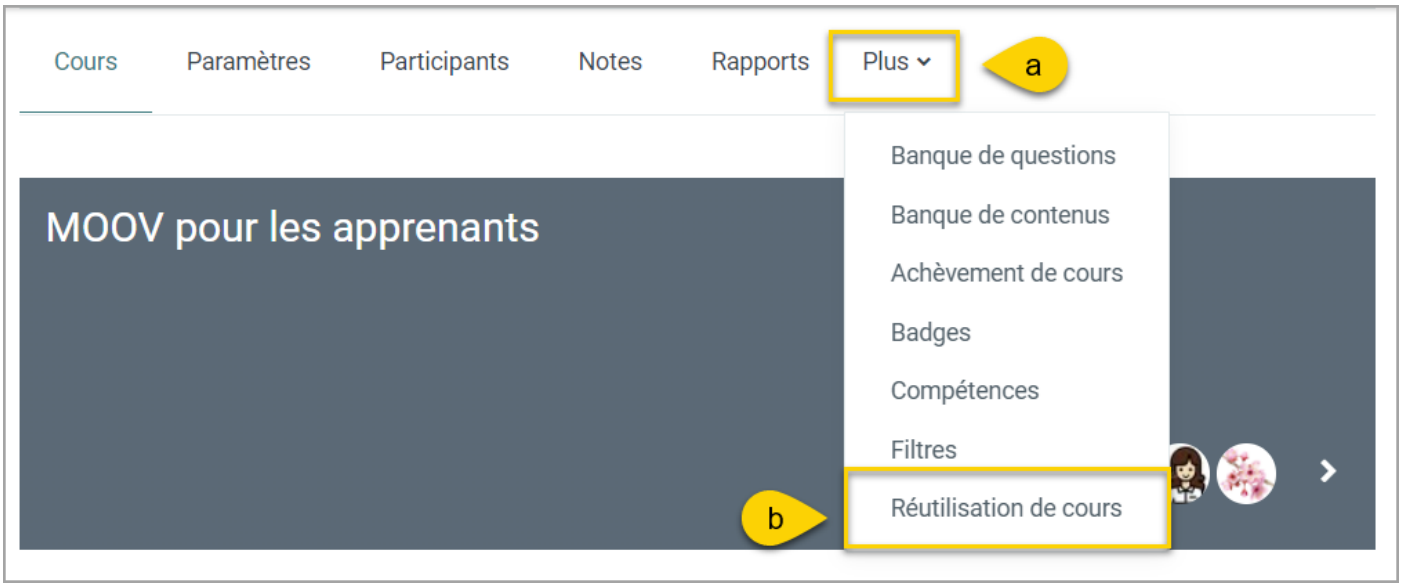


4. Choisissez la catégorie en la cochant.
5. Trouvez le cours que vous souhaitez copier.
6. Cliquez sur l'icône *Copier cours*.

Accéder directement au cours à copier.

Dans votre cours différents onglets dans un menu horizontal vous permettent d'accéder à divers éléments du cours : dans l'onglet *Plus* vous trouverez la **réutilisation de cours** qui comporte les choix suivants : importer, sauvegarder, restaurer une copie, **copier le cours** ou réinitialiser un cours.

Dans **Mes cours** choisissez votre cours.



a. Cliquez sur l'onglet **Plus**.

b. Dans le menu déroulant choisir **Réutilisation de cours.**

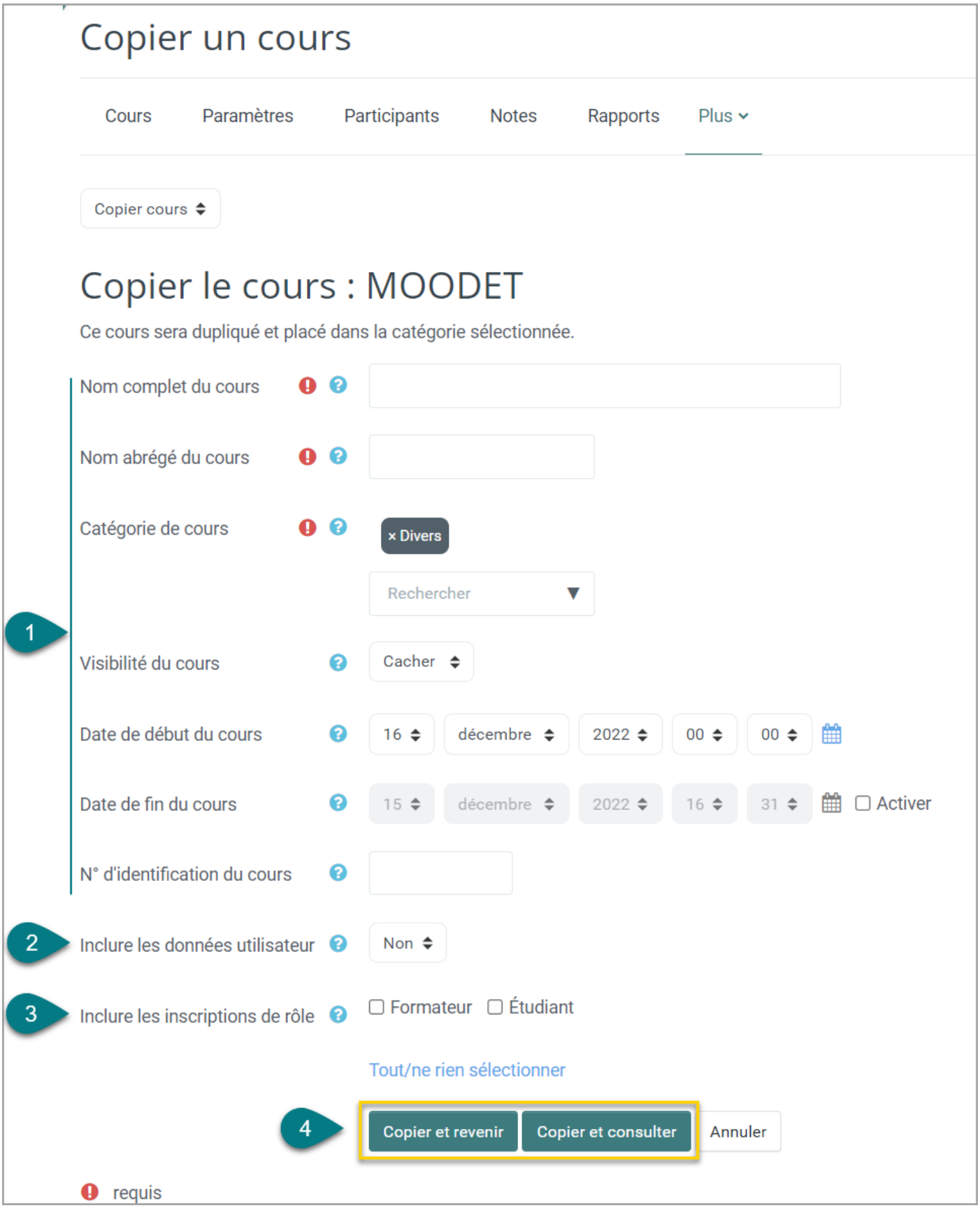


c. Puis dans le menu déroulant à droite choisir **Copier Cours**.

Paramétrer la copie d'un cours

Dans les deux cas une page apparait pour paramétrer les différents éléments du cours à copier.

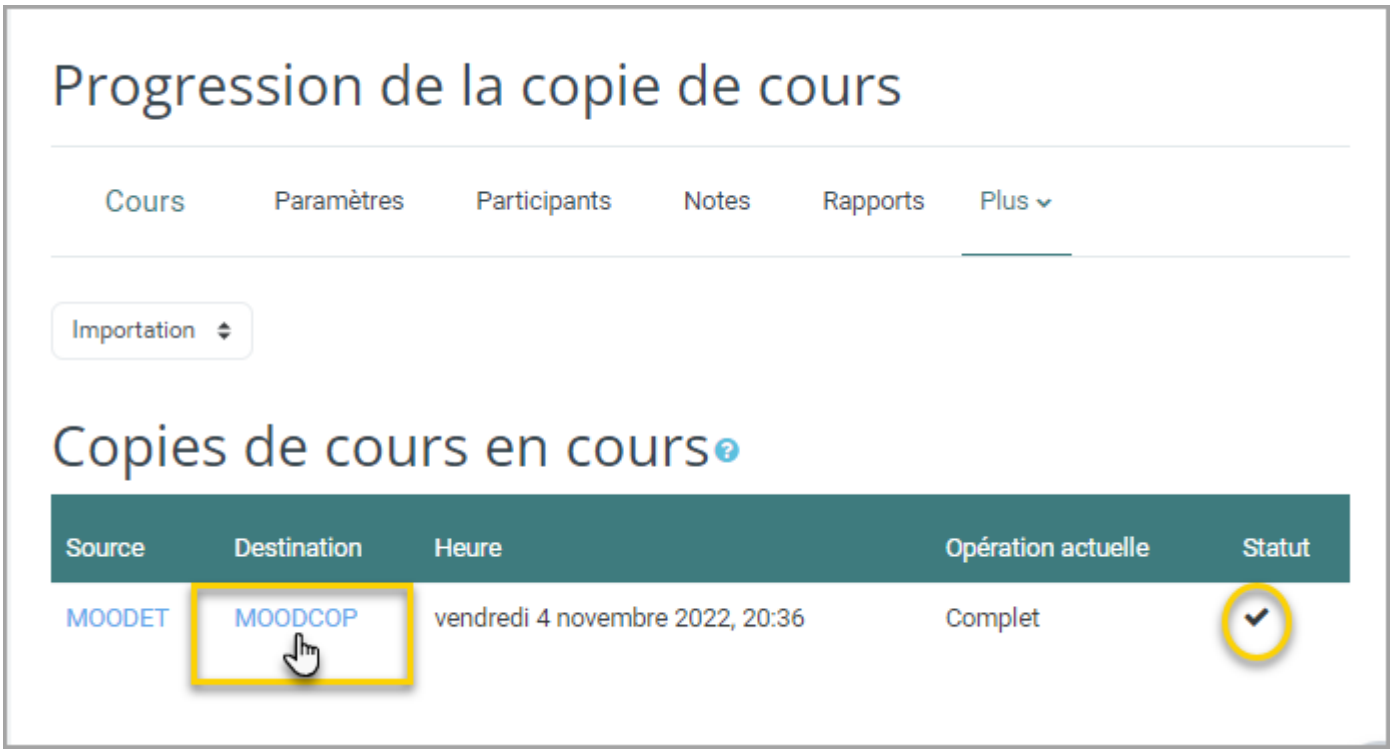
Paramétrer et choisir les éléments que l'on souhaite garder.



1. Définir le nom du cours, la catégorie, la visibilité et les dates.
2. Inclure les données utilisateurs : vous pouvez décider d'inclure ou non les données des utilisateurs ayant un rôle dans votre cours.
3. Inclure les inscriptions de rôle : si vous sélectionnez un rôle (enseignant / étudiant) les utilisateurs ayant ce rôle dans le cours d'origine seront inscrits dans le cours copié, avec ou sans leurs données d'utilisateur, selon votre choix précédent.

Finaliser la copie d'un cours.

4. En cliquant sur **Copier et revenir**, vous revenez à la gestion de la catégorie. En cliquant sur **Copier et consulter**, vous allez dans le suivi de la copie du cours.



Lorsque la copie du cours est terminée (Statut : V) vous pouvez directement cliquer sur le cours de destination. Sinon vous le trouverez dans la catégorie que vous avez choisie, ou dans **Mes cours** si vous avez inclus les inscriptions de rôle enseignant.

Remarque : Le carnet de note lors de la copie d’un cours est conservé.