

Formation : Moodle, administration

Cours de synthèse - 2j - 14h00 - Réf. MOZ

Prix : 2020 € H.T.

Cette formation vous permettra d'acquérir les bases de l'administration de Moodle Learning Content Management System permettant de gérer des formations selon des modalités (présentiel, distanciel ou hybride). Vous apprendrez à paramétrer, créer, modifier les interfaces, rechercher et mettre en place des plug-ins.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Installer et paramétrer Moodle
- ✓ Rechercher et configurer des plug-ins ou extensions
- ✓ Gérer les catégories et les cours
- ✓ Administrer les comptes et les inscriptions
- ✓ Optimiser la sécurité et augmenter la confidentialité

Public concerné

Administrateurs de plateformes Moodle, DSI, chargés de projets.

Prérequis

Connaissance de base de l'environnement informatique Windows, OS/X ou GNU/Linux et de l'hébergement web.

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

Méthodes et moyens pédagogiques

Travaux pratiques

Alternance de présentation de concepts et de mise en application.

PARTICIPANTS

Administrateurs de plateformes Moodle, DSI, chargés de projets.

PRÉREQUIS

Connaissance de base de l'environnement informatique Windows, OS/X ou GNU/Linux et de l'hébergement web.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Installer une plateforme Moodle

- Appréhender le Learning Content Management System Moodle.
- Découvrir les fonctionnalités : espace de cours, support de la formation.
- Identifier les contraintes techniques d'installation.
- Connaître différentes méthodes d'installation.
- Résoudre le problème d'affichage selon le navigateur.

Travaux pratiques

Installer un package Moodle en local.

2 Réaliser les configurations initiales

- Connaître les différents éléments à configurer.
- Paramétrer le serveur pour le courriel (courrier sortant et entrant).
- Modifier des paramètres des scripts (taille des fichiers à télécharger).
- Découvrir les réglages par défaut des formats de cours.
- Organiser la structure des catégories et des espaces de cours (métacours).
- Configurer les sauvegardes automatiques. Télécharger et restaurer un cours.
- Planifier et exécuter des tâches (cron en ligne).

Travaux pratiques

Utiliser la fenêtre de l'application, changer la langue, déplacer des blocs...

Créer un espace de cours. Paramétrer les sauvegardes automatiques des cours avec une tâche planifiée dans Windows.

3 Ajouter et configurer les extensions ou plug-ins

- Ajouter et utiliser des thèmes : télécharger, installer, activer un plug-in (thème) et modifier le modèle par défaut.
- Découvrir et installer des extensions.
- Télécharger un plug-in de type bloc (barre de progression).
- Vérifier les extensions et les thèmes.

Travaux pratiques

Installer un plug-in : réglages généraux, pied de page, bannière de la page d'accueil, boîtes de marketing et principale. Modifier l'apparence du site ; affichage et navigation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

4 Administrer les comptes et les utilisateurs

- Inscrire et authentifier les utilisateurs (les différentes méthodes : manuelle, importation, gestion par lots).
- Comprendre et attribuer les rôles : ajouter un nouvel administrateur, le supprimer.
- Rechercher, modifier un utilisateur et ajouter un avatar à son profil.
- Gérer les cohortes d'utilisateurs : création, ajout des membres, méthodes d'inscription, d'affectation à un groupe...
- Inscrire un utilisateur à un cours : les méthodes (exemple : l'auto-inscription).

Travaux pratiques

Créer un utilisateur et lui attribuer un rôle puis un cours. Ajouter un fichier CSV pour enregistrer tous les utilisateurs d'une cohorte. Ajouter ou supprimer des permissions aux utilisateurs.

5 Optimiser la sécurité et augmenter la confidentialité

- Connaître les règles de sécurité (blocage IP).
- Identifier les paramètres de stratégie du site.
- Créer des mots de passe.
- Utiliser une clé d'inscription.
- Masquer les champs d'utilisateur.
- Éditer des rapports de sites (sécurité, sauvegarde...).

Travaux pratiques

Définir des méthodes d'attaque de hackers et attribuer des mots de passe forts. Masquer des champs utilisateur. Éditer des rapports de sécurité et de sauvegarde.

Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 22 juin

BRUXELLES

2026 : 23 mars