

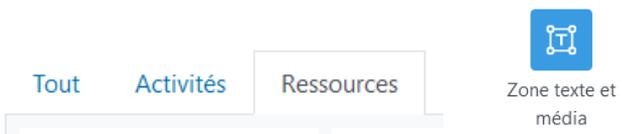


Ajouter un fichier dans un cours

Objectif : mettre un document à disposition des apprenants.

3 méthodes sont présentées ici mais il est conseillé d'utiliser la méthode du lien hypertexte ou lien cliquable pour rendre le cours plus ergonomique.

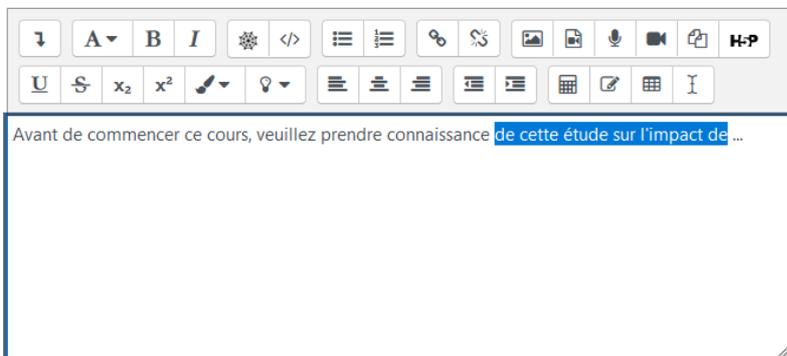
1. Ajouter un fichier en insérant un lien hypertexte ou lien cliquable

<p>Étape 1</p> <p>Ajoutez une zone texte et média</p>	<p>Activez le mode édition :</p>  <p>Cliquez sur le bouton "ajouter une activité ou une ressource" dans la section où vous voulez insérer votre lien hypertexte :</p>  <p>Ouvrez l'onglet ressources et sélectionnez la « zone texte et média » :</p> 
<p>Étape 2</p> <p>Positionnez un lien hypertexte</p>	<p>Saisissez votre texte dans le champ « texte » :</p> 





Surlignez les mots sur lesquels vous souhaitez positionner le lien cliquable :



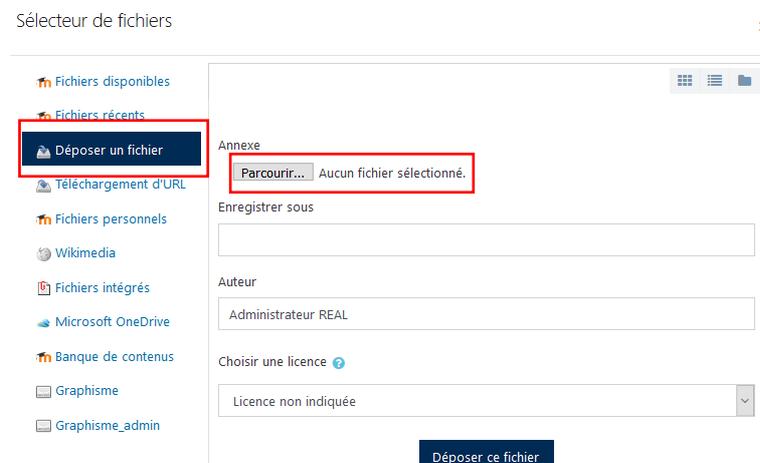
Dans la barre d'outils, cliquez sur le symbole du lien :



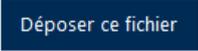
Cliquez sur "parcourir les dépôts" et n'oubliez pas de cocher « ouvrir dans une nouvelle fenêtre » pour naviguer sans perdre la page d'origine :



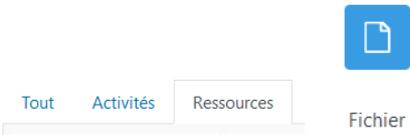
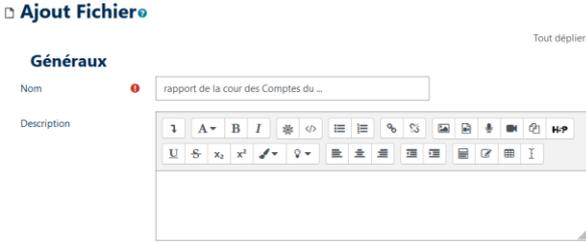
Sélectionnez le fichier dans votre navigateur :





	<p>et cliquez sur</p>  <p>puis sur</p> 
Étape 3 Enregistrez votre ressource	<p>Avant d'enregistrer, vous pouvez avertir vos utilisateurs qu'ils doivent prendre connaissance de ce document en cliquant sur le paramétrage de notification.</p>  <p></p> <p>Contrôlez votre lien dans votre cours, celui-ci doit apparaître en souligné lorsque vous passez la souris dessus.</p>

2. Ajouter un document en choisissant la ressource "fichier" de Moodle

Étape 1 Ajoutez une ressource "fichier"	<p>Activez le mode édition :</p>  <p>Cliquez sur le bouton "ajouter une activité ou une ressource"</p>  <p>Ouvrez l'onglet ressources et sélectionnez « fichier » :</p>  <p>Indiquez un nom à votre document et si besoin une description.</p> 
---	---





Étape 2

Sélectionnez votre document

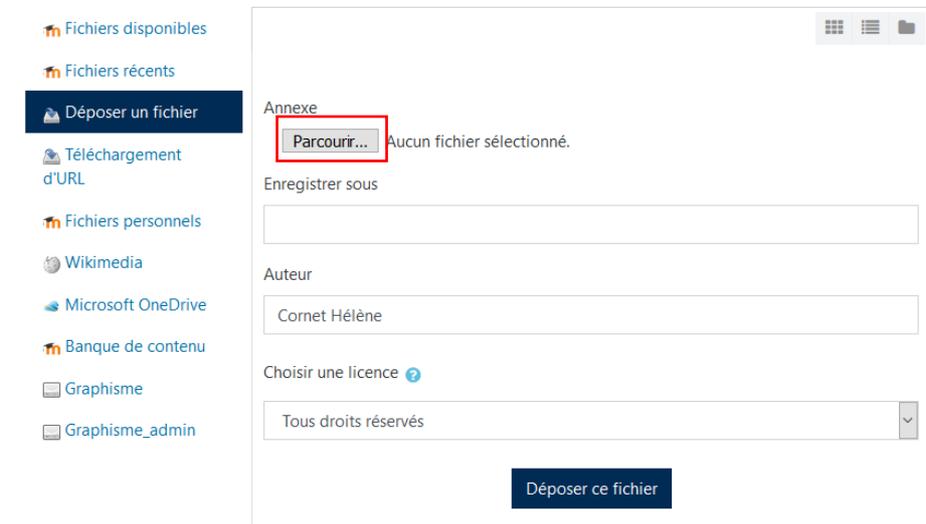
Ajoutez votre fichier à l'aide du sélecteur de fichiers ou faites un glisser/déposer dans la fenêtre de dépôt :

Sélectionner des fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité



Sélecteur de fichiers



Sélectionnez le fichier dans votre navigateur et cliquez sur



puis sur **Déposer ce fichier**

Étape 3

Enregistrez votre ressource

Avant d'enregistrer, vous pouvez avertir vos utilisateurs qu'ils doivent prendre connaissance de ce document en cliquant sur le paramétrage de notification.

Envoyer une notification de modification de contenu ?

Enregistrer et revenir au cours

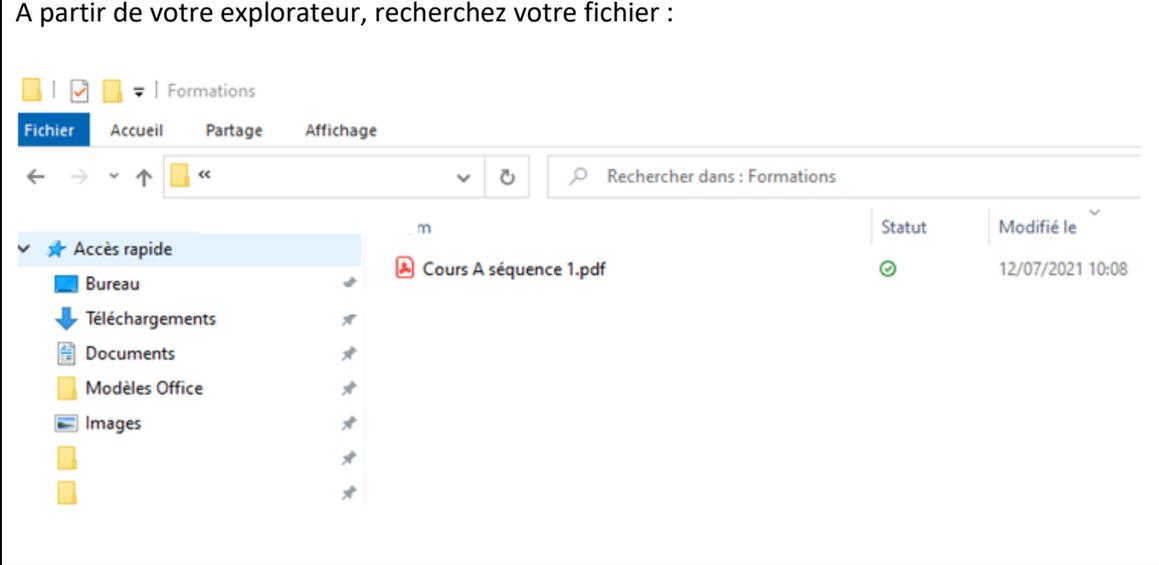
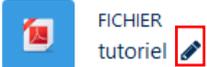
Enregistrer et afficher

Annuler





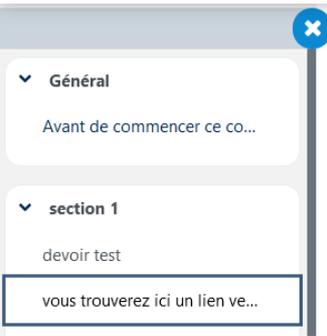
3. Ajouter un fichier par glisser/déposer

<p>Étape 1</p> <p>Activez le mode édition</p>	
<p>Étape 2</p> <p>Recherchez le fichier à déposer</p>	<p>A partir de votre explorateur, recherchez votre fichier :</p> 
<p>Étape 3</p> <p>Glissez/déposez votre document</p>	<p>Sélectionnez le fichier dans la fenêtre de votre explorateur et faites le glisser dans votre cours.</p> <p>Une zone de dépôt s'ouvrira dans votre page pour vous indiquer où sera déposé votre document.</p>  <p>Ce symbole vous indique que le fichier est en cours de dépôt</p> <p>Il est recommandé d'ajouter les documents au format PDF.</p>
<p>Étape 4</p> <p>Modifiez le nom de votre document</p>	<p>Une fois le fichier déposé, il vous est possible de modifier son nom à l'aide du crayon situé à droite du nom du fichier :</p>  <p>Validez la modification en tapant sur la touche "entrée" du clavier.</p>





Pour aller plus loin :

<p>Comment modifier l'emplacement d'un fichier ?</p>	<p>Depuis l'index de cours, déplacez librement vos documents à l'aide de cet outil  (si il n'est pas visible, pensez à activer le mode edition).</p> 
<p>Comment supprimer un fichier ?</p>	<p>Pour supprimer un fichier, ouvrez la boite de dialogue située à droite du document puis cliquez sur « supprimer »</p> 
<p>Comment fixer des conditions d'accès ?</p>	<p>Pour poser des restrictions d'accès à votre document, ouvrez la boite de dialogue située à droite du document et cliquez sur « paramètres »</p>  <p>Déployez la rubrique « restriction d'accès » et cliquez sur « ajouter une restriction » :</p>





Tutoriel Campus

	<h3>Restriktion d'accès</h3> <p>Restrictions d'accès</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"><p>Aucun</p><p>Ajouter une restriction</p></div> <p>Choisissez la restriction que vous souhaitez et réglez les paramètres correspondants :</p> <p>Ajouter une restriction</p> <table border="1"><tr><td>Achèvement d'activité</td><td>Requiert l'achèvement (ou le non-achèvement) d'une autre activité par les étudiants.</td></tr><tr><td>Date</td><td>Empêcher l'accès jusqu'à (ou à partir) d'une date et heure donnée.</td></tr><tr><td>Note</td><td>Requiert l'atteinte d'une note minimale par les étudiants</td></tr><tr><td>Groupe</td><td>N'autoriser que les étudiants membres d'un groupe spécifié ou de tous les groupes.</td></tr><tr><td>Profil utilisateur</td><td>Contrôle l'accès sur la base des champs du profil de l'étudiant</td></tr><tr><td>Jeu de restrictions</td><td>Ajouter un jeu de restrictions imbriquées pour obtenir une logique complexe.</td></tr></table>	Achèvement d'activité	Requiert l'achèvement (ou le non-achèvement) d'une autre activité par les étudiants.	Date	Empêcher l'accès jusqu'à (ou à partir) d'une date et heure donnée.	Note	Requiert l'atteinte d'une note minimale par les étudiants	Groupe	N'autoriser que les étudiants membres d'un groupe spécifié ou de tous les groupes.	Profil utilisateur	Contrôle l'accès sur la base des champs du profil de l'étudiant	Jeu de restrictions	Ajouter un jeu de restrictions imbriquées pour obtenir une logique complexe.
Achèvement d'activité	Requiert l'achèvement (ou le non-achèvement) d'une autre activité par les étudiants.												
Date	Empêcher l'accès jusqu'à (ou à partir) d'une date et heure donnée.												
Note	Requiert l'atteinte d'une note minimale par les étudiants												
Groupe	N'autoriser que les étudiants membres d'un groupe spécifié ou de tous les groupes.												
Profil utilisateur	Contrôle l'accès sur la base des champs du profil de l'étudiant												
Jeu de restrictions	Ajouter un jeu de restrictions imbriquées pour obtenir une logique complexe.												
<p>Comment paramétrer un suivi d'achèvement sur un fichier ?</p>	<p>Pour valider l'achèvement, vous pouvez fixer comme conditions que votre fichier soit simplement ouvert et/ou régler une date à laquelle cela doit être fait.</p> <p>A noter, lorsque vous indiquez une date d'achèvement, l'activité à réaliser apparaît sur le tableau de bord de vos utilisateurs à partir du moment où la date d'échéance est proche.</p> <h3>Achèvement d'activité</h3> <table><tr><td>Suivi d'achèvement</td><td><input type="checkbox"/> ?</td><td>Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies</td><td>⇅</td></tr><tr><td>Affichage requis</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td colspan="2">L'étudiant doit afficher cette activité pour achever l'activité</td></tr><tr><td>Achèvement attendu le</td><td><input type="checkbox"/> ?</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Activer</td><td>13 ⇅ février ⇅ 2024 ⇅ 12 ⇅ 01 ⇅ 📅</td></tr></table>	Suivi d'achèvement	<input type="checkbox"/> ?	Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies	⇅	Affichage requis	<input checked="" type="checkbox"/>	L'étudiant doit afficher cette activité pour achever l'activité		Achèvement attendu le	<input type="checkbox"/> ?	<input checked="" type="checkbox"/> Activer	13 ⇅ février ⇅ 2024 ⇅ 12 ⇅ 01 ⇅ 📅
Suivi d'achèvement	<input type="checkbox"/> ?	Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies	⇅										
Affichage requis	<input checked="" type="checkbox"/>	L'étudiant doit afficher cette activité pour achever l'activité											
Achèvement attendu le	<input type="checkbox"/> ?	<input checked="" type="checkbox"/> Activer	13 ⇅ février ⇅ 2024 ⇅ 12 ⇅ 01 ⇅ 📅										

Pour toute question vous pouvez nous écrire à campus@ehesp.fr

Tutoriel mis à jour le 12 février 2024

