



Différentes méthodes pour déposer un fichier dans un cours

Objectif : mettre un document de type word, excel, PDF, à disposition des apprenants.

Ajouter un fichier à l'aide d'un lien hypertexte

Activez le mode édition :



AC ▾

Mode d'édition

Entre chaque élément de votre cours se situe une ligne en pointillés.

Lorsque le curseur la survole un bouton **+** central apparaît :



Cliquez sur le bouton et choisissez « activité ou ressource »



Activité ou ressource



Sous-section

Puis cliquez dans l'onglet « ressources »

Favoris

Tout

Activités

Ressources

Ouvrez l'onglet ressources et sélectionnez « zone texte et média » :



Zone texte et
média



Saisissez votre texte dans le champ « texte » :

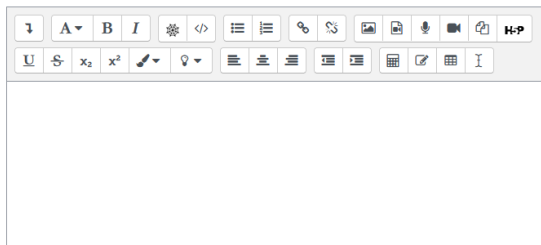


Ajout Zone texte et média

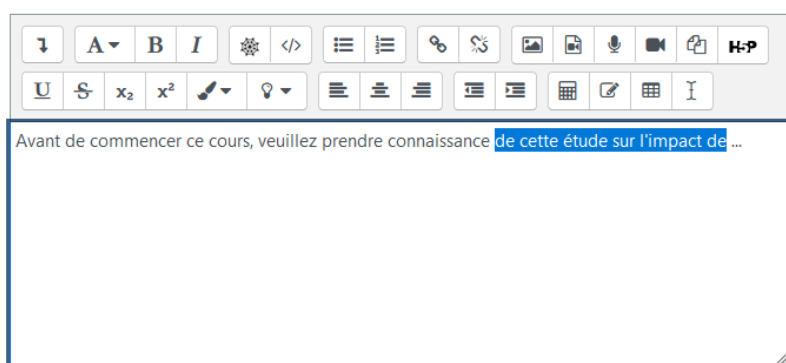
Tout déplier

Général

Texte



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 :

Créer lien

×

Saisir l'URL

☒ Ouvrir dans une nouvelle fenêtre

Créer lien

Sélectionnez le fichier dans votre navigateur :



Sélecteur de fichiers

Fichiers disponibles

Fichiers récents

Déposer un fichier

Téléchargement d'URL

Fichiers personnels

Wikimedia

Fichiers intégrés

Microsoft OneDrive

Banque de contenus

Graphisme

Graphisme_admin

Annexe

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Enregistrer sous

Auteur

Administrateur REAL

Choisir une licence ?

Licence non indiquée

Déposer ce fichier

et cliquez sur

Ouvrir Annuler

puis sur

Déposer ce fichier

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

Contrôlez le lien dans votre cours, celui-ci doit apparaître en souligné lorsque vous passez la souris dessus.

Si vous souhaitez le rendre plus visible, retournez dans les paramètres et mettez-le en gras et de couleur bleue :

Voici le lien vers le site internet de l'EHESP



Ajouter un fichier sous forme de document

Activez le mode édition :

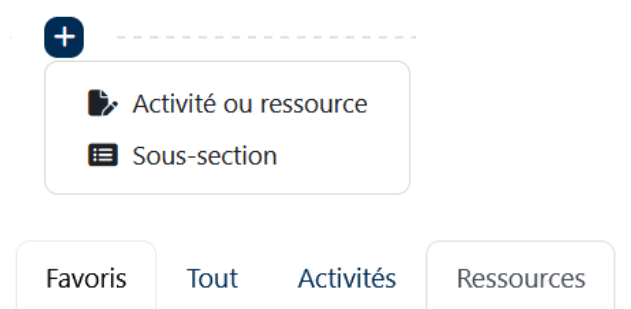


Entre chaque élément de votre cours se situe une ligne en pointillés.

Lorsque le curseur la survole un bouton **+** central apparaît :



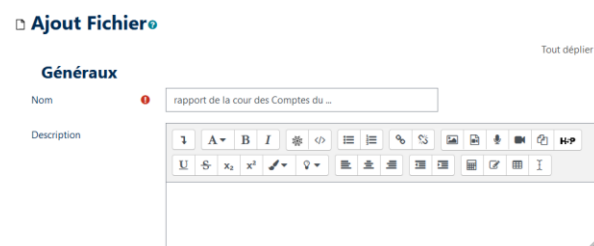
Cliquez sur le bouton et choisissez « ressource »



Ouvrez l'onglet ressources et sélectionnez « fichier » :



Indiquez un nom à votre document et si besoin une description :

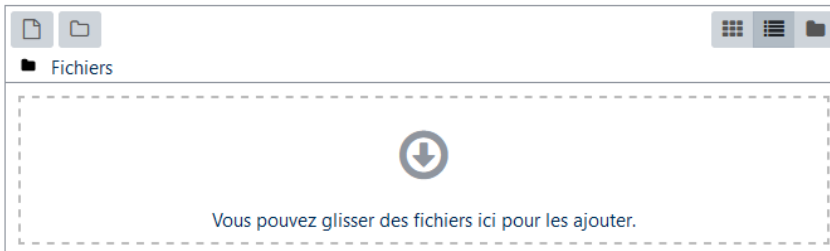


Ajoutez votre fichier à l'aide du sélecteur de fichiers ou faites un glisser/déposer dans la fenêtre de dépôt :



Sélectionner des fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité



Sélecteur de fichiers

Fichiers disponibles

Fichiers récents

Déposer un fichier

Téléchargement d'URL

Fichiers personnels

Wikimedia

Microsoft OneDrive

Banque de contenu

Graphisme

Graphisme_admin

Annexe

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Enregistrer sous

Auteur

Cornet Hélène

Choisir une licence ?

Tous droits réservés

Déposer ce fichier

Sélectionnez le fichier dans votre navigateur et cliquez sur



puis sur **Déposer ce fichier**

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



Ajouter un fichier PDF protégé

Activez le mode édition :

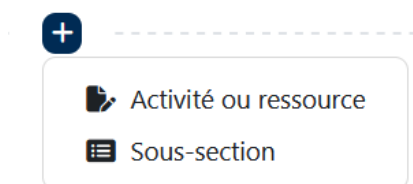


Entre chaque élément de votre cours se situe une ligne en pointillés.

Lorsque le curseur la survole un bouton **+** central apparait :



Cliquez sur le bouton et choisissez « ressource »



Ouvrez l'onglet ressources et sélectionnez « PDF Protect » :



PDF Protect



Indiquez un nom à votre document et si besoin une description :

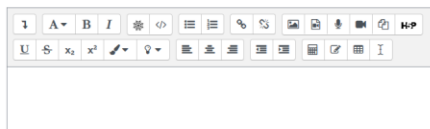
Ajout Fichier

Tout déplier

Généraux

Nom  rapport de la cour des Comptes du ...

Description



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



Tutoriel Campus

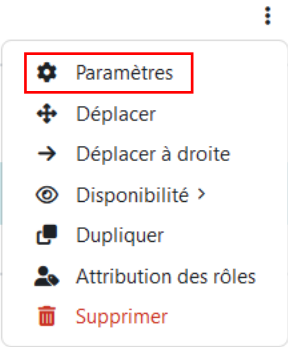
	Sélectionner des fichiers Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité Ce document s'ouvrira dans une page sans possibilité de le télécharger.
--	---

Pour aller plus loin :

Comment modifier l'emplacement d'un fichier ?	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 édition).
Comment supprimer un fichier ?	Pour supprimer un fichier, ouvrez la boîte de dialogue située à droite du document puis cliquez sur « supprimer »





Comment fixer des conditions d'accès ?	Pour poser des restrictions d'accès à votre document, ouvrez la boîte de dialogue située à droite du document et cliquez sur « paramètres »  Déployez la rubrique « restriction d'accès » et cliquez sur « ajouter une restriction » :  Choisissez la restriction que vous souhaitez et réglez les paramètres correspondants : Ajouter une restriction <table border="1"><tbody><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></tbody></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.												
Comment paramétrer un suivi d'achèvement sur un fichier ?	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. 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.												





Tutoriel Campus

Achèvement d'activité

Suivi d'achèvement



Afficher l'activité comme terminée dès que les conditions sont remplies

Affichage requis



L'étudiant doit afficher cette activité pour achever l'activité

Achèvement attendu le



☒ Activer

13

février

2024

12

01



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

Tutoriel mis à jour le 16 février 2026



Centre d'Appui à la Pédagogie

Nous contacter : capp@ehesp.fr

Infos : campus.ehesp.fr/capp

Suivez nous sur Twitter: [@ehespCAPP](https://twitter.com/ehespCAPP)