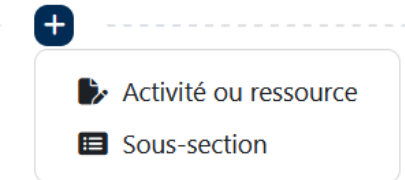
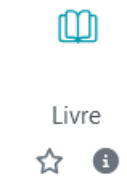




Comment créer un livre dans Campus ?

Définition : La ressource livre sert à créer des pages organisées par chapitres et sous-chapitres. Chaque page du livre peut contenir du texte, des vidéos, des liens hypertexte, ou encore des images. Un bloc "table des matières" facilitera la navigation au sein du livre.

Étape 1 Activez le mode édition	  Mode d'édition 
Étape 2 Ajoutez la ressource livre	Entre chaque élément de votre cours se situe une ligne en pointillés sur laquelle apparaît un bouton + central lorsque le curseur la survole :  Cliquez sur le bouton + et choisissez « ressource »  Favoris Tout Activités Ressources Puis choisissez le livre : 



Étape 3 Nommez votre livre	▼ Généraux Nom Introduction à la toxicologie et fondamentaux de physiologie (les ressources du Description ModifierAfficherInsérerFormatOutilsTableauAide ↩↪BBI↵✎↵🖼️📺H-PP🔗🔒🗉... D0 mots ☐Afficher la description sur la page de cours? Le champ nom correspond au titre qui permettra d’identifier le livre dans l’index et dans le cours.								
Étape 4 Paramétrez votre table des matières	Apparence Format des titres de chapitres ? Nombres 4 choix vous sont offerts : Aucune mise en forme Numérotation des chapitres et sous-chapitres Les sous-chapitres sont indentés et affichés avec une puce Les sous-chapitres sont indentés Exemples : <table><tr><th>Aucun</th><th>Nombres</th><th>Puces</th><th>Indentation</th></tr><tr><td> Table des matières Masters mention san...↵⚙️🗑️👁️+ M1 PPS↕⚙️🗑️👁️+ Masters Administrati...↕⚙️🗑️👁️+ </td><td> Table des matières 1. Masters mentio...↵⚙️🗑️👁️+ 1.1. M1 PPS↕⚙️🗑️👁️+ 2. Masters Administrati...↕⚙️🗑️👁️+ </td><td> Table des matières • Masters mentio...↵⚙️🗑️👁️+ • M1 PPS↕⚙️🗑️👁️+ • Masters Administ...↕⚙️🗑️👁️+ </td><td> Table des matières Masters mention san...↵⚙️🗑️👁️+ M1 PPS↕⚙️🗑️👁️+ Masters Administrati...↕⚙️🗑️👁️+ </td></tr></table>	Aucun	Nombres	Puces	Indentation	Table des matières Masters mention san...↵⚙️🗑️👁️+ M1 PPS↕⚙️🗑️👁️+ Masters Administrati...↕⚙️🗑️👁️+	Table des matières 1. Masters mentio...↵⚙️🗑️👁️+ 1.1. M1 PPS↕⚙️🗑️👁️+ 2. Masters Administrati...↕⚙️🗑️👁️+	Table des matières • Masters mentio...↵⚙️🗑️👁️+ • M1 PPS↕⚙️🗑️👁️+ • Masters Administ...↕⚙️🗑️👁️+	Table des matières Masters mention san...↵⚙️🗑️👁️+ M1 PPS↕⚙️🗑️👁️+ Masters Administrati...↕⚙️🗑️👁️+
Aucun	Nombres	Puces	Indentation						
Table des matières Masters mention san...↵⚙️🗑️👁️+ M1 PPS↕⚙️🗑️👁️+ Masters Administrati...↕⚙️🗑️👁️+	Table des matières 1. Masters mentio...↵⚙️🗑️👁️+ 1.1. M1 PPS↕⚙️🗑️👁️+ 2. Masters Administrati...↕⚙️🗑️👁️+	Table des matières • Masters mentio...↵⚙️🗑️👁️+ • M1 PPS↕⚙️🗑️👁️+ • Masters Administ...↕⚙️🗑️👁️+	Table des matières Masters mention san...↵⚙️🗑️👁️+ M1 PPS↕⚙️🗑️👁️+ Masters Administrati...↕⚙️🗑️👁️+						
Étape 5 Enregistrez vos paramètres	☐ Envoyer une notification de modification de contenu? Enregistrer et revenir au cours Enregistrer et afficher Annuler								





Étape 6

Créez vos chapitres

Commencez par le 1er chapitre, indiquez un contenu et enregistrez le.

[Livre](#) [Paramètres](#) [Importer le chapitre](#) [Plus ▾](#)

[Tout replier](#)

▼ **Ajouter un nouveau chapitre**

Titre du chapitre !

Sous-chapitre ☐ (disponible après la création du premier chapitre)

Contenu !

[Modifier](#) [Afficher](#) [Insérer](#) [Format](#) [Outils](#) [Tableau](#) [Aide](#)

↶ ↷ **B** *I* A ▾ ▾

Enregistrer

La table des matières se construit automatiquement au fur et à mesure et s'ouvre dans le tiroir de bloc de droite:

[+ Ajouter un bloc](#)

Table des matières

1. Introduction	↓				
2. Xénobioti...	↑ ↓				+
3. Où et com...	↑ ↓				+
4. Focus sur l...	↑ ↓				+
5. La notion ...	↑ ↓				+
6. Physiologie : v...	↑				+

Cliquez sur le symbole pour ajouter le chapitre suivant :

Titre du chapitre !

☐ Sous-chapitre

Enregistrer

Continuez ainsi pour l'ensemble de vos chapitres.



Étape 7

Créez vos sous-chapitres

Procédez de manière identique pour créer vos sous-chapitres et cochez en plus la case “sous-chapitre”.

Ouvrez la table des matières :

[+ Ajouter un bloc](#)

Table des matières

1. Introduction	↓	✎	🗑️	👁️	+
2. Xénobioti...	↑	↓	✎	🗑️	👁️ +
3. Où et com...	↑	↓	✎	🗑️	👁️ +
4. Focus sur l...	↑	↓	✎	🗑️	👁️ +
5. La notion ...	↑	↓	✎	🗑️	👁️ +
6. Physiologie : v...	↑	✎	🗑️	👁️	+

Cliquez sur le symbole **+** à l’endroit où vous souhaitez ajouter un sous-chapitre.

Indiquez un titre et cliquez sur “sous-chapitre” :

Titre du chapitre



Sous-chapitre

Enregistrer

Attention : le livre est limité à 2 niveaux, seuls les chapitres peuvent avoir des sous-chapitres.

Étape 8

Avertissez vos utilisateurs

Maintenant que votre livre est prêt, vous pouvez avertir vos utilisateurs que vous avez déposé cette ressource dans votre cours.

Cliquez sur l’onglet paramètres, cliquez sur “envoyer une notification” et enregistrez :

Livre Paramètres Importer le chapitre Plus ▼



Envoyer une notification de modification de contenu ?

Enregistrer et revenir au cours

Enregistrer et afficher

Annuler



Comment modifier le nom d'un chapitre ?	Pour modifier le nom d'un chapitre, cliquez sur l'outil crayon : 
Comment modifier l'ordre de votre livre ?	Pour modifier l'ordre de vos chapitres et sous-chapitres, utilisez les flèches :  Si vous avez choisi une indéxation par numéro, la numérotation se modifiera automatiquement.
Comment cacher un chapitre ?	Pour cacher un chapitre à vos utilisateurs, cliquez sur l'oeil : 





Comment ajouter un lien hypertexte dans un livre ?

Dans le champ « contenu » de votre chapitre ou de votre sous-chapitre, surlignez le texte sur lequel vous souhaitez positionner un lien :

Contenu



Modifier Afficher Insérer Format Outils Tableau Aide

↶ ↷ **B** *I* A ▾ ▾

Vous commencerez par une lecture de 4 pages qui balaye les fondamentaux :
[Introduction à la toxicologie](#)

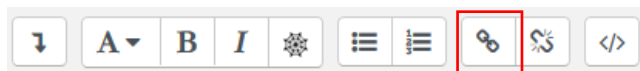
Puis vous regarderez cette vidéo (3min30)



D

22 mots

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



Indiquez l'URL du lien :

Créer lien



Saisir l'URL

<https://www.ehesp.fr/fori>

Parcourir les dépôts...

☒ Ouvrir dans une nouvelle fenêtre

Créer lien

N'oubliez pas de cocher « ouvrir dans une nouvelle fenêtre » pour naviguer sans perdre votre page d'origine.

Enregistrez et revenez au cours.

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

Tutoriel mis à jour le 12 février 2026