



GLISSER-DÉPOSER DES FICHIERS OU DOSSIERS SUR MOODLE

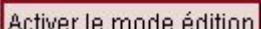
OBJECTIF(S)

Déposer un ou plusieurs fichiers sur son espace de cours en ligne Moodle.

PRÉALABLE(S)

Avoir ses fichiers à disposition, aux formats souhaités (PDF, RTF, etc.) sur son ordinateur ou sa clé USB.

ÉTAPE 1

Connectez-vous sur la plate-forme, puis rendez vous dans l'espace du cours concerné. Cliquez sur le bouton  situé en haut à droite de la page.

ÉTAPE 2

En parallèle, ouvrez via l'**explorateur de fichiers** le dossier contenant les documents que vous souhaitez mettre en ligne. ▶



Il est possible de déposer n'importe quel type de fichier, mais il faudra que l'étudiant possède le logiciel correct pour l'ouvrir.

POUR UN - OU DES - FICHIERS

Sélectionnez un ou plusieurs documents, puis **sans lâcher cette sélection**, faites-la glisser jusqu'**au bas de la section visée** dans votre espace de cours. Relâchez-la en visant la croix verte, dans la zone qui apparaît en pointillé. ▶

 Ajouter ici un ou des fichiers

Vos fichiers s'affichent désormais au bas de cette section, sous forme de ressources Moodle. ▶



POUR UN DOSSIER

Si vous souhaitez déposer un ensemble de fichiers, éventuellement structuré en dossiers et sous-dossiers, en l'affichant d'un seul tenant (une seule ressource « dossier »), il vous suffit de :

1. le compacter au format ZIP (en général un clic-droit sur le dossier vous ouvre un menu où cela vous est proposé*)
2. puis de glisser-déposer ce ZIP au bas d'une section, comme un fichier usuel
3. une fenêtre de dialogue vous propose alors de le décompresser : vous n'avez pour cela qu'à cliquer sur le bouton « Déposer ». ▶

Que voulez-vous faire avec le fichier « exercices-corriges.zip » ?


 Décompresser les fichiers et créer un dossier

Déposer

Votre dossier s'affiche alors au bas de cette section, sous forme de ressource Moodle. ▶








ÉTAPE 3

Si vous souhaitez modifier l'**intitulé** de ces ressources, cliquez sur le pictogramme en forme de crayon  saisissez vos modifications, puis tapez sur la touche « Entrée » du clavier.



Ces ressources sont maintenant disponibles pour les étudiants sur votre espace de cours, dans la section choisie.

Pour rappel, voici la signification des pictogrammes affichés en mode édition ▶

-  Déplacez, organisez vos ressources
-  Décalez la ressource vers la droite
-  Modifiez les paramètres (affichage, etc.)
-  Supprimez la ressource
-  Masquez la ressource aux étudiants

(*) Sinon, vous pouvez télécharger gratuitement un utilitaire de compression, comme 7-Zip...