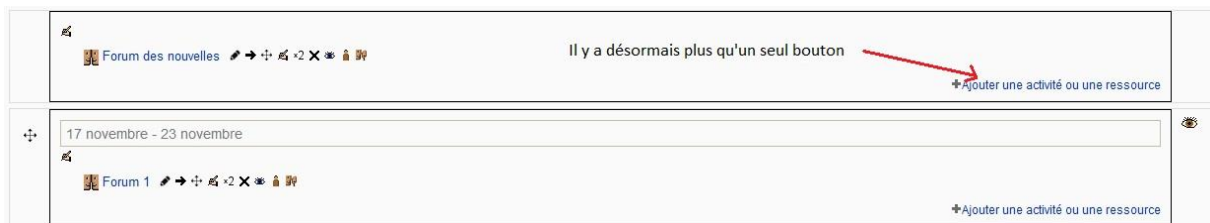


Dépôt de fichier avec Moodle 2.4

La dépose de document ne se fait plus qu'en un seul temps : Création d'une ressource pointant vers un document sélectionné. La nouveauté est de pouvoir faire un « glisser-déposer ».

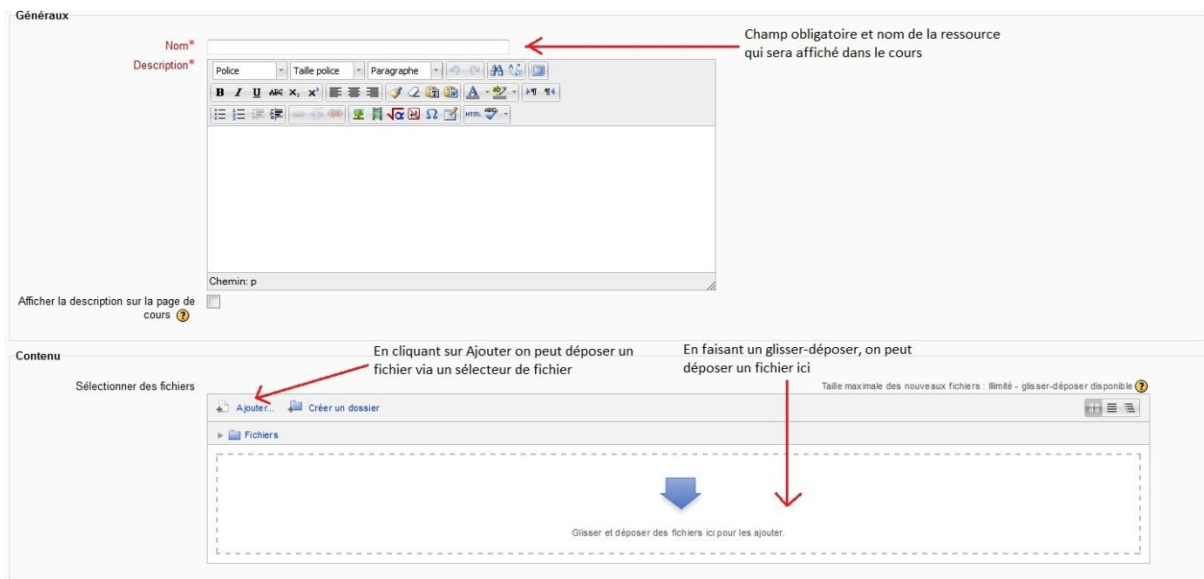
1 Comment déposer un fichier ?

Sur la page d'accueil du cours, vous pouvez passer en mode édition par le bouton « Activer le mode édition » (en haut à droite). Il n'y a plus deux menus déroulants « Ajouter une activité » et « Ajouter une ressource », mais un seul.



Après avoir cliqué sur « Ajouter une activité ou une ressource », le menu déroulant suivant apparaît.



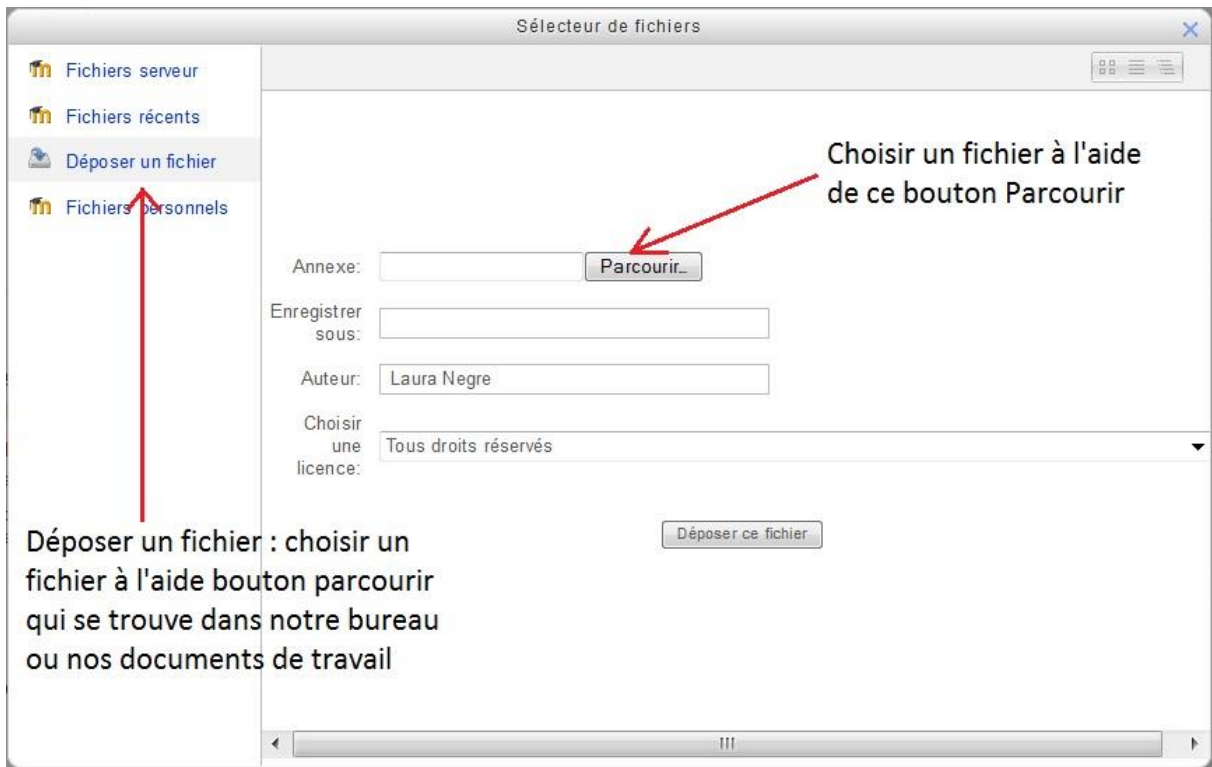


Pour déposer le fichier, vous pouvez faire un glisser-déposer ou cliquer sur le bouton ajouter dans les paramètres du fichier.

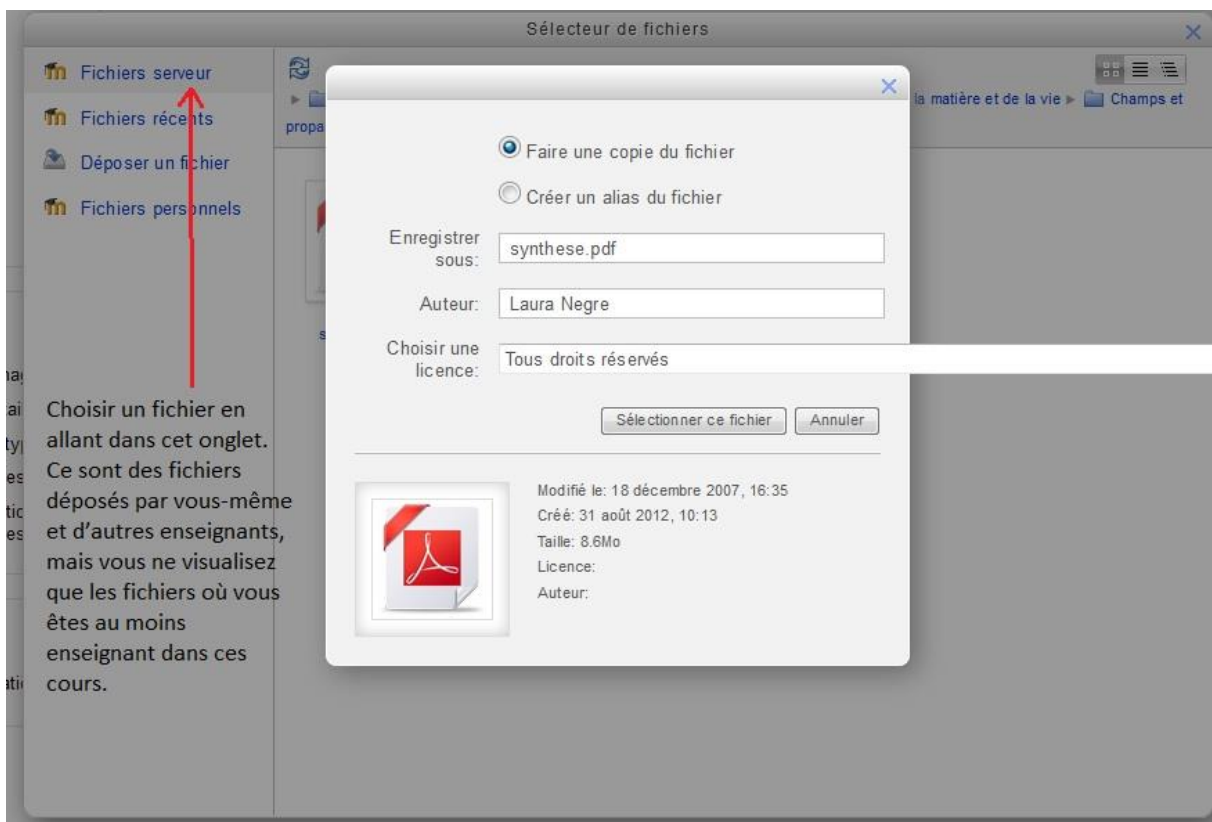
1.1 Nouveau : glisser-déposer

A noter que le « glisser-déposer » ne fonctionne pas avec tous les navigateurs. Il fonctionne avec le navigateur Firefox 4 ou version ultérieure et chrome 9 ou version ultérieure et Internet Explorer 10.

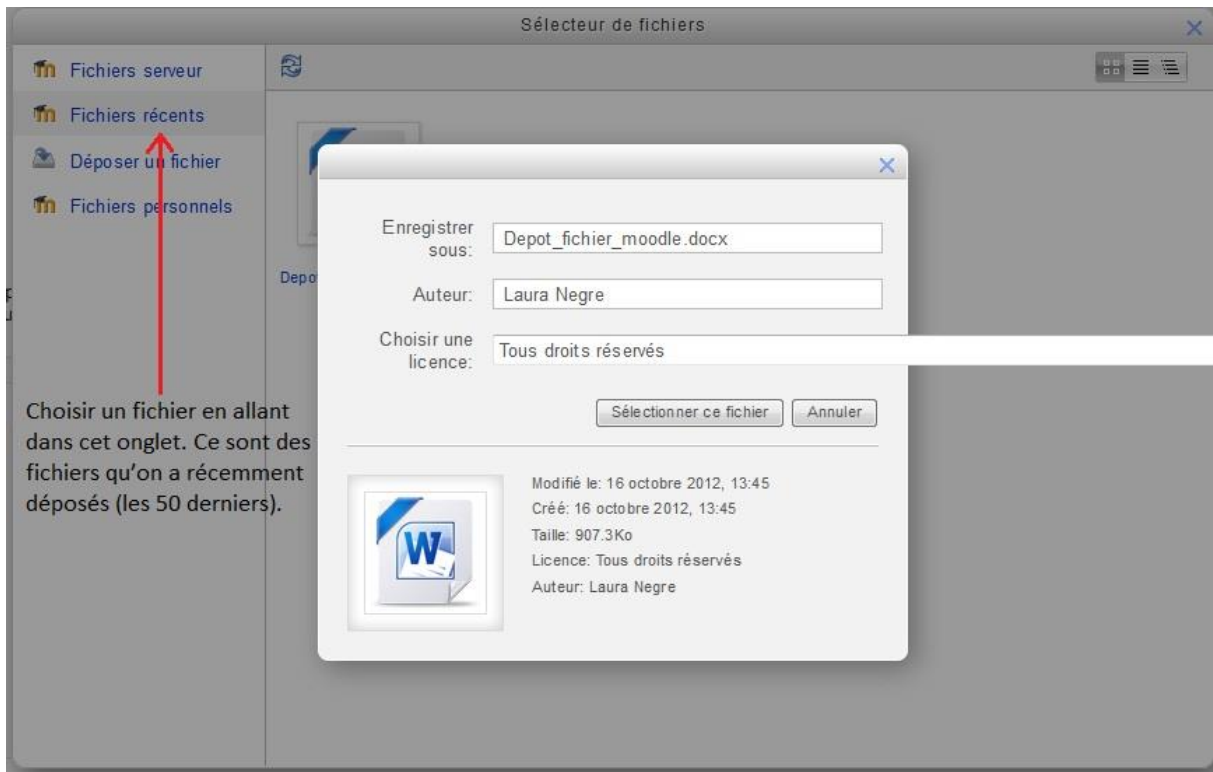
1.2 Sélecteur de fichiers



1.2.1 Fichiers serveurs



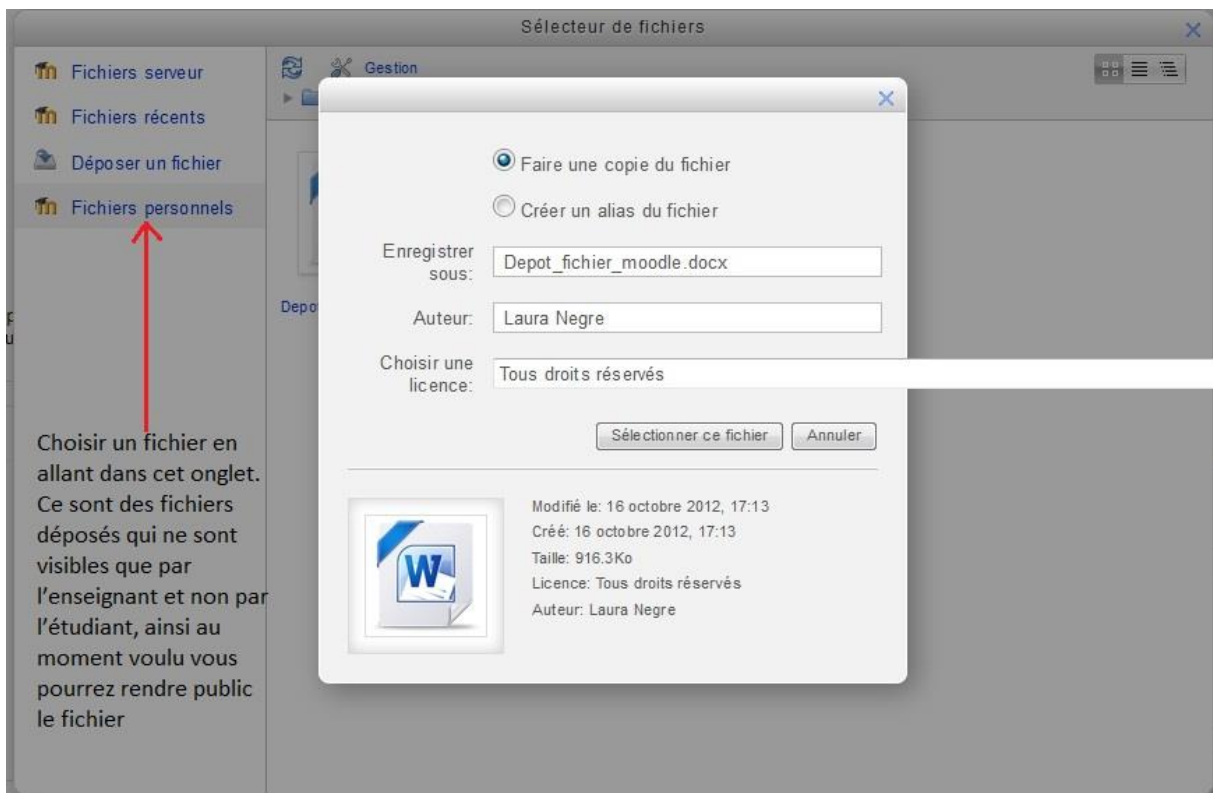
1.2.2 Fichiers récents



The screenshot shows a file selection window titled 'Sélecteur de fichiers'. On the left sidebar, the 'Fichiers récents' tab is selected, indicated by a red arrow. A modal dialog box is open in the center, containing the following fields: 'Enregistrer sous:' with the value 'Depot_fichier_moodle.docx', 'Auteur:' with 'Laura Negre', and 'Choisir une licence:' with 'Tous droits réservés'. Below these fields are 'Sélectionner ce fichier' and 'Annuler' buttons. At the bottom of the dialog, there is a document icon and metadata: 'Modifié le: 16 octobre 2012, 13:45', 'Créé: 16 octobre 2012, 13:45', 'Taille: 907.3Ko', 'Licence: Tous droits réservés', and 'Auteur: Laura Negre'.

Choisir un fichier en allant dans cet onglet. Ce sont des fichiers qu'on a récemment déposés (les 50 derniers).

1.2.3 Fichiers personnels



The screenshot shows the same file selection window 'Sélecteur de fichiers', but with the 'Fichiers personnels' tab selected, also indicated by a red arrow. The modal dialog box is open, showing options for file creation: 'Faire une copie du fichier' (selected) and 'Créer un alias du fichier'. The 'Enregistrer sous:' field contains 'Depot_fichier_moodle.docx', 'Auteur:' is 'Laura Negre', and 'Choisir une licence:' is 'Tous droits réservés'. 'Sélectionner ce fichier' and 'Annuler' buttons are present. The bottom of the dialog shows a document icon and metadata: 'Modifié le: 16 octobre 2012, 17:13', 'Créé: 16 octobre 2012, 17:13', 'Taille: 916.3Ko', 'Licence: Tous droits réservés', and 'Auteur: Laura Negre'.

Choisir un fichier en allant dans cet onglet. Ce sont des fichiers déposés qui ne sont visibles que par l'enseignant et non par l'étudiant, ainsi au moment voulu vous pourrez rendre public le fichier

Connecté sous le nom « Laura Nègre » (Déconnexion)

[Direction des études](#)
[Formation initiale](#)
[Formation continue](#)
[Espace collaboratif](#)
[Espace enseignants](#)
[Archive](#)
Quitter le mode édition

Navigation

- Accueil
- Ma page
- Pages du site
- Mon profil
- Mes cours
- Cours
 - Espace enseignants
 - Comment créer un cours ?
 - Bac à sable (vos essais)
 - SVL1
 - Participants
 - Rapports
 - Généralités
 - 17 novembre - 23 novembre
 - 24 novembre - 30 novembre
 - 1 décembre - 7 décembre
 - 8 décembre - 14 décembre
 - 15 décembre - 21 décembre
 - 22 décembre - 29 décembre
 - 29 décembre - 4 janvier
 - 5 janvier - 11 janvier

Forum des nouvelles

Ajouter une activité ou une ressource

17 novembre - 23 novembre

Forum 1
Fichier_Test

Ajouter une activité ou une ressource

24 novembre - 30 novembre

Ajouter une activité ou une ressource

1 décembre - 7 décembre

Ajouter une activité ou une ressource

8 décembre - 14 décembre

Ajouter une activité ou une ressource

15 décembre - 21 décembre

Ajouter une activité ou une ressource

Dernières nouvelles

Ajouter un nouveau sujet...

18 mai, 11:33
Laura Nègre
Essai plus...
Sujets antérieurs...

Événements à venir

Aucun événement à venir
Aller au calendrier...
Nouvel événement...

Activités récentes

- Ajouter...
- Achèvement de cours
- Activités
- Article d'un glossaire
- Articles de blog récents
- Auto-achèvement
- Calendrier
- Commentaires
- Cours
- Description du cours/du site
- Flux RSS distants
- HTML
- Liens vers sections
- Marque-pages administrateur
- Menu blog
- Mes fichiers personnels
- Participants suivis
- Personnes
- Recherche communauté
- Résultats de test
- Ajouter...

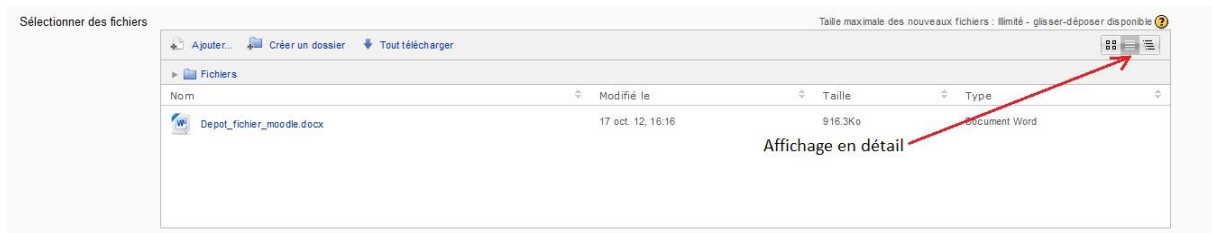
Choisir 'Mes fichiers personnels' dans le menu déroulant 'Ajouter bloc'

Pour déposer des fichiers personnels visibles que par vous-même : vous cliquez sur « Gérer mes fichiers personnels » ; pour déposer enfin les fichiers souhaités.



2 Visualisation des fichiers

Vous pouvez visualiser les fichiers de différentes manières.



3 Paramétrage

Options * Afficher éléments supplémentaires

Affichage ? Automatique

Afficher la taille ? ← vous pouvez cocher « afficher la taille » et « afficher le type » si vous souhaitez que l'utilisateur puisse voir la taille du fichier, par exemple pour savoir s'il peut ou non le télécharger.

Afficher le type ?

Afficher le nom de la ressource

Afficher la description de la ressource

17 novembre - 23 novembre

Forum 1

Pense-bête : Dépôt de fichier 177.2Ko Document Word

+Ajouter une activité ou une ressource

Options * Afficher éléments supplémentaires

Affichage ? Automatique

Afficher la taille ?

Afficher le type ?

Afficher le nom de la ressource

Afficher la description de la ressource

Attention bien penser à cliquer sur l'un de ces boutons pour que cela pris en compte

Réglages courants

Visible Afficher

Numéro d'identification ?

Enregistrer et revenir au cours Enregistrer et afficher Annuler

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués *.

Contenu

Sélectionner des fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : illimité - glisser-déposer disponible ?

Ajouter Créer un dossier Tout télécharger

Confirmation

Cette page demande de confirmer sa fermeture ; des données saisies pourraient ne pas être enregistrées.

Quitter la page Rester sur la page

En cliquant sur ce bouton, le fichier ne sera pas déposé

Ce message apparait lorsqu'on quitte la page sans enregistrer

4 Alias/Raccourci vers d'autres fichiers

Une nouvelle fonctionnalité « Créer un alias du fichier » existe : en effet si le fichier original est modifié, tous les fichiers qui pointaient vers ce fichier original sont automatiquement modifiés.

