



EPI

Espaces pédagogiques interactifs


Mettre un ensemble de fichiers en ligne en 2 minutes

Le dossier permet de mettre en ligne rapidement une collection de fichiers.
Celle-ci est ensuite accessible en cliquant sur une seule icône.



Activer le mode édition

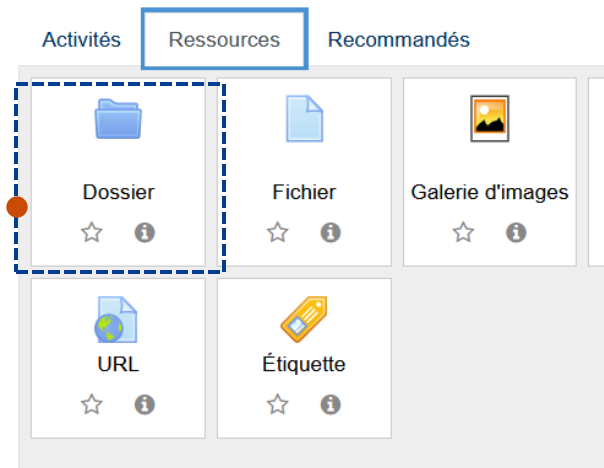
Dans votre espace de cours, cliquer en haut à droite sur
« **Activer le mode édition** »

 Activer le mode édition

Dans la section voulue, cliquer sur :
« **Ajouter une activité ou une ressource** »

+ Ajouter une activité ou une ressource

Puis, dans « Ressources », sélectionner « **Dossier** »





Renseigner les champs

Les champs en rouge sont obligatoires.

Entrez le nom sous lequel vous souhaitez faire apparaître votre dossier.

N'oubliez pas d'ajouter une courte description (champ obligatoire). Pensez à cocher cette case pour faire apparaître votre description aux étudiants.

Ajoutez les fichiers soit par « **glisser – déposer** », soit en cliquant sur « Ajouter... ».

Cliquer sur « **Enregistrer et revenir au cours** ».

Généraux

Nom

Description

Afficher la description sur la page de cours

Contenu

Fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : 20Mo

Fichiers

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Afficher le contenu du dossier

Afficher les sous-dossiers dépliés

Afficher le bouton de téléchargement de dossier



Afficher le dossier

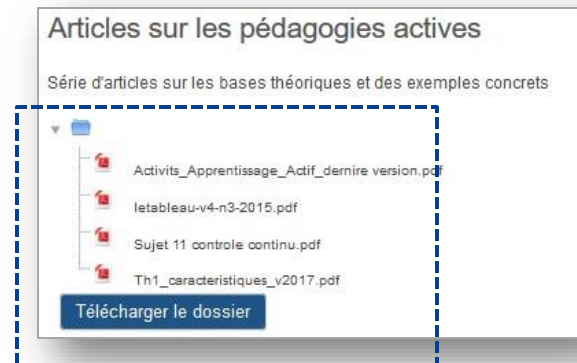
Le dossier apparaît dans la section de cours
(éventuellement suivi de la description que vous aurez rédigée).

Lorsque les étudiants cliquent sur le dossier, l'ensemble des ressources apparaît, prêtes à être consultées.

Rappel :

pour les noms de fichiers, évitez les caractères accentués et les espaces.

De même, évitez les fichiers trop lourds (> 20 Mo)





Méthode 2

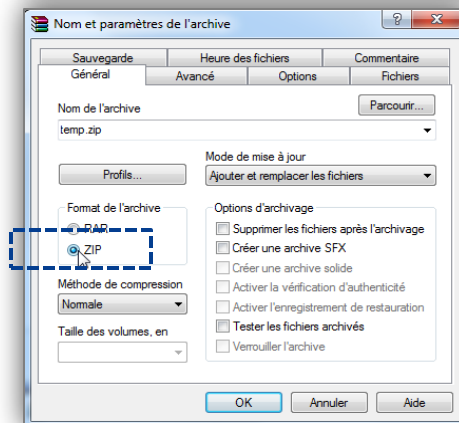
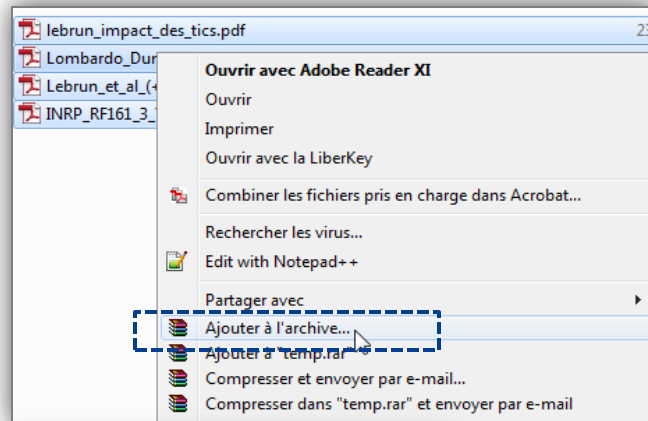
(pour utilisateurs expérimentés)

Si vous avez une collection de fichiers importante (> 10 fichiers), vous pouvez aussi les déposer d'un coup.

Pour cela, il faut les « zipper », voici une méthode :

Sélectionner les fichiers
faire un clic droit

cliquer sur « Ajouter à l'archive... »
cliquer sur « ZIP » puis « OK »





Méthode 2

(pour utilisateurs expérimentés)

Vous pouvez aussi zipper un dossier complet .

Puis, comme dans la méthode 1, vous ajoutez le dossier et dans la zone contenu, vous ajoutez le fichier « zip ».

Faites un **clic droit** sur le fichier zip.
Cliquez sur « **Décompresser (zip)** ».

Les fichiers apparaissent
et sont téléchargeables individuellement

