

Créer des dossiers

But

Vous apprenez dans ce chapitre comment

- 1. créer des dossiers
- 2. ajouter des fichiers dans un dossier
- 3. créer un sous-dossier

Créer des dossiers

Activez d'abord le mode édition en cliquant sur «Activer le mode édition» (Illustration 1).

R spécialisée bernoise Ar	Activer le mode édition	Accès direct +	Français (fr) 🕶	-	🏴 Tina Teacher 🔔 🝷
HdEL Cours modele					
Accueil Mes cours Met HdEL Cours modele					Activer le mode édition
Navigation				_	
Accueil Tableau de bord					
Pages du site Section 1 Mes cours					
HdEL Cours modele Participants Badges					

Illustration 1: Activer le mode édition

Cherchez ensuite dans le cours, une section dans laquelle vous voulez créer un dossier et appuyez sur «Ajouter une activité ou une ressource» (Illustration 2).

F spécialisée bernoise H			Quitter le mode édition Accès direct + Fra	ançais (fr) • 🖪 🏴 Tina Teacher 🗕 •
HdEL Cours mode	le			
Accueil Mes cours HdEL C	ours modele			Quitter le mode édition
Navigation	\$ 0·	🕈 🖶 Annonces 🥢	Modifier - Modifier - 🧘 🕂 Ajouter une activité ou une ressource	Fichiers personnels
Tableau de bord Pages du site Mes cours		🍄 Section 1 🥜	Modifier v	Gérer les fichiers personnels
 HdEL Cours modele Participants Badges Notes 		🍄 🖆 Premier fichier 🥒	Modifier - - Ajouter une activité ou une ressource	Courriel
 Généralités Section 1 		Section 2 //	Modifier -	
 Section 2 Section 3 Section 4 			+ Ajouter une activité ou une ressource	Ecrire un nouveau message Signatures Voir les brouillons Voir l'historique

Illustration 2: Page de cours en mode édition - Ajouter une activité ou une ressource



Dans le menu dépliant qui s'ouvre, «Ajouter une activité ou une ressource» (Illustration 3), choisissez l'option «Dossier».



Illustration 3: «Ajouter une activité ou une ressource»



Le formulaire «Ajouter Dossier» apparaît (Illustration 4).

Illustration 4: Formulaire «Ajouter Dossier»



Remplissez le champ obligatoire «Nom» - ce nom apparaît ensuite comme lien sur la page du cours et cliquez «Enregistrer et revenir au cours».

🕈 👼 Annonces 🖉	Modifier - Modifier -
	- Ajouter une activité ou une ressourc
🍄 Section 1 🧪	Modifier -
🕀 🙍 Premier fichier 🖉	Modifier -
	+ Ajouter une activité ou une ressourc
Section 2	Modifier -
🕈 🚞 Dossier 🖉	Modifier -
ĸ	🕂 Ajouter une activité ou une ressourc

Illustration 5: Page de cours avec nouveau dossier

Vous voyez ensuite sur la page de cours le dossier nouvellement créé (Illustration 5).

Ajouter des fichiers dans un dossier

Si vous voulez ajouter un fichier dans un dossier, cliquez en mode édition sur Modifier \rightarrow Paramètres (Illustration 6).

* Section 2 🖉		Modifi	er▼
🕈 🚞 Dossier 🖉		Modifier -	
	h Alaut	amètres	IFC
	→ Dép	placer à droite	- IIC
Continn 3	© Cac	her	
	C ₀ Du	oliquer	r-
	🕂 Ajout 💁 Att	ribution des rôles	Jrc
	× Sup	primer	
Section 4		Modifi	erv

Illustration 6: Dossier \rightarrow Modifier \rightarrow Paramètres

Le formulaire «Modifier Dossier» est de nouveau ouvert. Vous pouvez rajouter un fichier en cliquant sur l'interface «Ajouter...» (Illustration 7) ou par glisser / déposer.



- Contenu				
Fichiers	Taille maximale des no	uveaux fich	iers : 1	00Mo
		88	≡	1
	vay ▶			
	1			
	1 Vous nouvez plisser des fichiers ici pour les ajouter.			
	1			- 1
Afficher le contenu du dossier	Sur une page séparée •			
Afficher dépliés les sous-dossiers				

Illustration 7: Formulaire «Ajouter dossier» > Ajouter fichier

Cliquez sur l'interface «Enregistrer et revenir au cours» pour revenir à la page de cours.

Si vous cliquez maintenant sur le nom du dossier, vous découvrirez sur une nouvelle page le(s) fichier(s) que vous venez d'ajouter (Illustration 8).



Illustration 8: Dossier contenant des fichiers

Vous pouvez continuer à modifier le dossier en cliquant sur l'interface «Modifier». Vous pouvez revenir sur la page de cours via la barre de navigation ou par le bloc «Navigation».

Créer un sous-dossier

Si vous voulez ajouter des sous-dossiers à votre dossier, cliquez en mode édition sur Modifier \rightarrow Paramètres (Illustration 6).

Le formulaire «Ajouter Dossier» s'ouvre à nouveau. Vous pouvez maintenant insérer des sousdossiers en cliquant sur l'interface «Créer un dossier» (illustration 7).

		88 🗏 🖄
	► Fict-Créer un dossier	
	Document	

Illustration 9: «Ajouter dossier» > Créer un sous-dossier

Cliquez maintenant sur l'interface «Enregistrer et revenir au cours» ; vous voyez sur une nouvelle page les sous-dossiers que vous venez d'insérer dans le dossier (Illustration 10).



Illustration 10: Dossier avec nouveau sous-dossier

Vous pouvez continuer à modifier le dossier en cliquant sur l'interface «Modifier». Vous pouvez revenir sur la page de cours via la barre de navigation ou par le bloc «Navigation».