



ÉDITER DES CONTENUS PÉDAGOGIQUES

OBJECTIF

Mettre à disposition d'un groupe d'étudiants des contenus pédagogiques au format numérique.

PRÉALABLE

Disposer des droits d'édition sur l'espace de cours concerné.

ÉTAPE 1

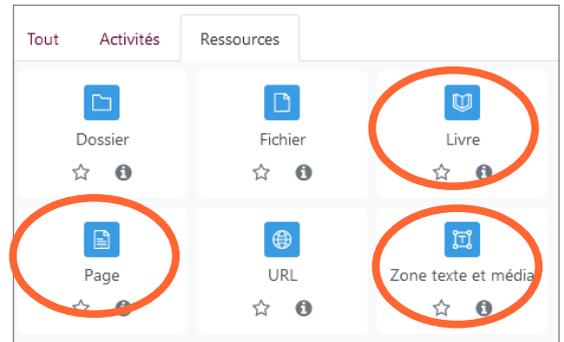
Connectez-vous sur la plate-forme, puis rendez vous dans l'espace du cours concerné. Cliquez sur le curseur « Mode d'édition » situé en haut à droite de la page.



ÉTAPE 2

Cliquez sur le lien au bas de la section visée, puis sélectionnez selon vos besoins :

- **"Zone texte et média"** : insère un contenu directement dans la page d'accueil de l'espace de cours, et positionnable entre les autres ressources (en tant que consigne, commentaire ou intertitre).
- **Page** : crée une page web avec les options de mise en forme usuelles.
- **Livre** : crée un ensemble de pages web structuré en chapitres et sous-chapitres.



Ces trois types de contenus ont l'avantage d'être consultables via le navigateur web, et de pouvoir inclure :

- des liens automatiques vers les articles de **glossaire** (du même espace de cours)
- des liens vers des pages **web** externes ou vers d'autres ressources et activités Moodle (QCM, forum, sondage)
- des **images** ou **médias** : **Cf. mini-guide « Insérer des références web, des images ou des médias »**.

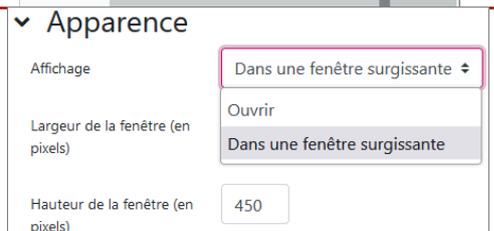
ZONE TEXTE ET MÉDIA

1. Saisissez le **contenu** de l'étiquette (texte, média...), puis enregistrez.
2. **Glissez-déplacez** cette étiquette pour la positionner à l'endroit souhaité.



PAGE

1. Dans le champ « **Nom** », indiquez l'intitulé de la page.
2. Saisissez le contenu (texte, média...) dans « **Contenu de la page** ».
3. Dans les « Options », choisissez le mode d'ouverture de la page, et éventuellement sa taille.
4. Enregistrez en bas de page.



LIVRE

1. Dans le champ « **Nom** », saisissez un intitulé pour le lien menant à votre livre.
2. Choisissez le **format des titres de chapitres** :
3. Cliquez sur « Enregistrer et afficher ».

Les titres de chapitres doivent être **courts** car ils s'affichent en tant que liens dans la table des matières (tiroir des blocs). Pour ajouter des chapitres, cliquez sur « **plus** » à droite du titre du chapitre précédent dans la table des matières.

Le nouveau chapitre sera inséré directement **après** le chapitre à partir duquel vous avez cliqué sur la croix. Mais si vous cochez la case *sous-chapitre* il s'insérera **dans** le précédent.

NB : Un sous-chapitre ne peut avoir de sous-chapitres.

