

Mettre des fichiers à disposition des étudiants avec un cours Moodle

Une fois un cours Moodle créé et configuré (cf <http://tice.aix-mrs.iufm.fr/spip/Configurer-un-cours-sur-Moodle>), il est possible de déposer des fichiers (organisés par dossiers) pour que les étudiants puissent les récupérer.

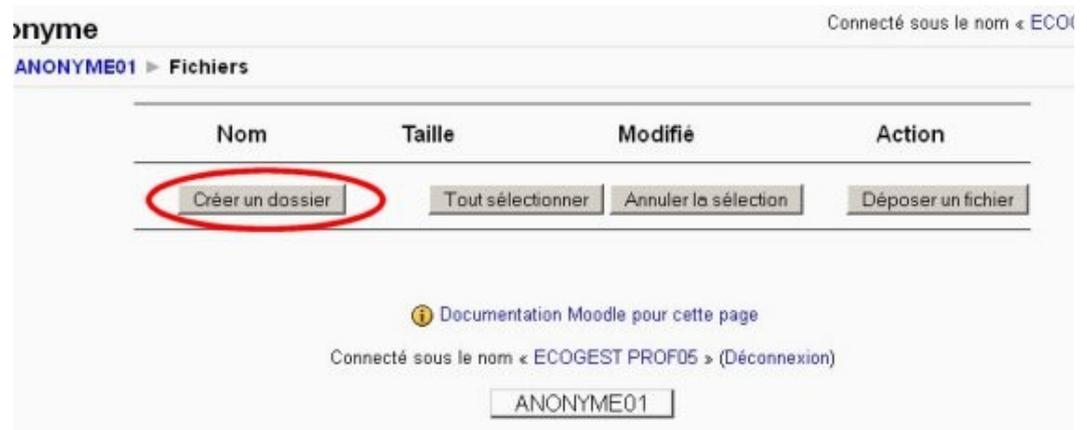
En effet, chaque cours Moodle dispose d'un **espace de stockage des fichiers** qui, par défaut, n'est accessible qu'aux formateurs de ce cours.

Créer l'arborescence des dossiers



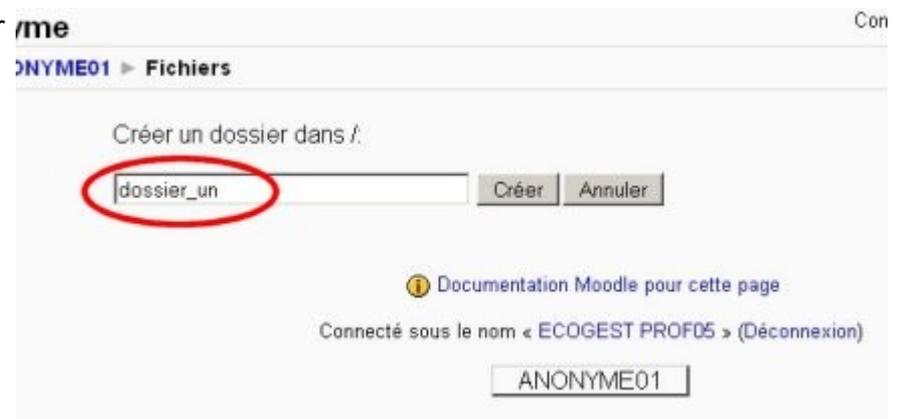
Pour le gestionnaire du cours, l'accès à l'outil de gestion des fichiers se fait par le menu « **Fichiers** » du bloc « **Administration** » du cours.

L'interface de gestion des fichiers et dossiers propose alors différentes actions :



Il est conseillé de **ne pas ouvrir l'accès à l'ensemble de ce dossier de stockage** mais plutôt d'organiser une **arborescence de sous-dossiers** dans ce répertoire « racine » pour avoir la possibilité de gérer des accès à une partie des données à la fois.

Commencez donc par créer un dossier (ici « **dossier un** ») en cliquant sur le bouton correspondant puis en saisissant son nom :



On peut répéter cette opération pour obtenir un ensemble de dossiers. Il est alors possible d'explorer le contenu d'un dossier en cliquant sur son nom :



Dans chaque dossier on peut, de la même manière, créer autant de **sous-dossiers** que nécessaire (il n'y a pas de limite à la profondeur de l'arborescence ainsi construite).

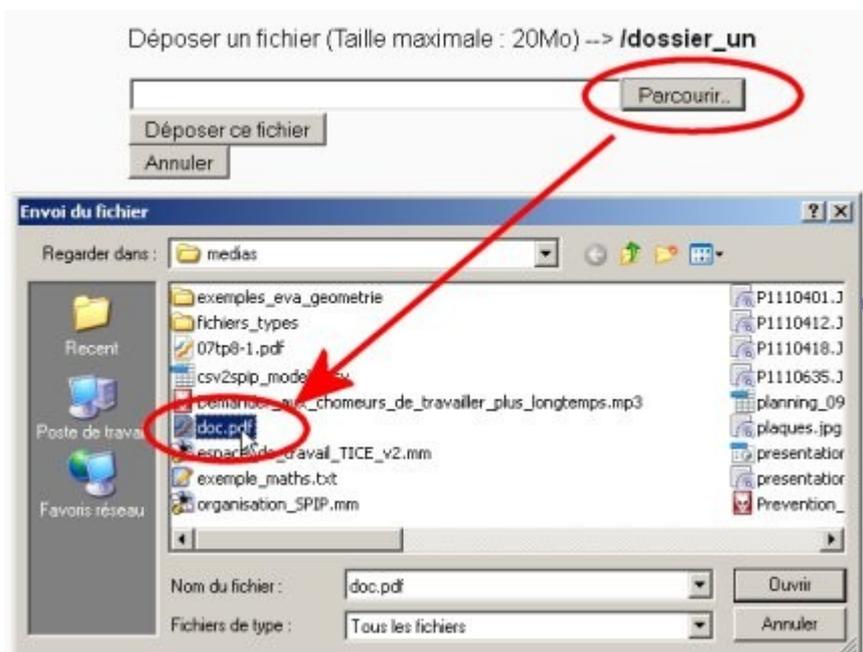


Déposer des fichiers

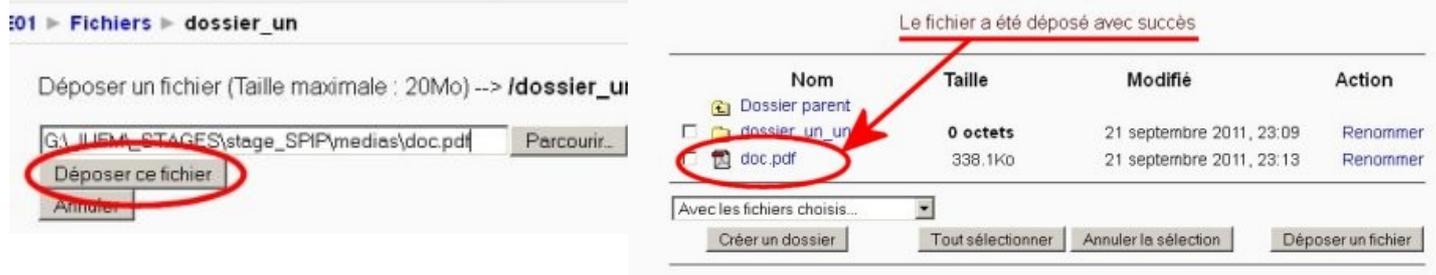
Dans l'arborescence obtenue on peut alors déposer des fichiers dans les dossiers et sous-dossiers à l'aide du bouton « **Déposer un fichier** » (ici on choisit de déposer un fichier PDF dans « **dossier_un** »)



Le bouton « **Parcourir** » permet de choisir le fichier à déposer sur son poste de travail :



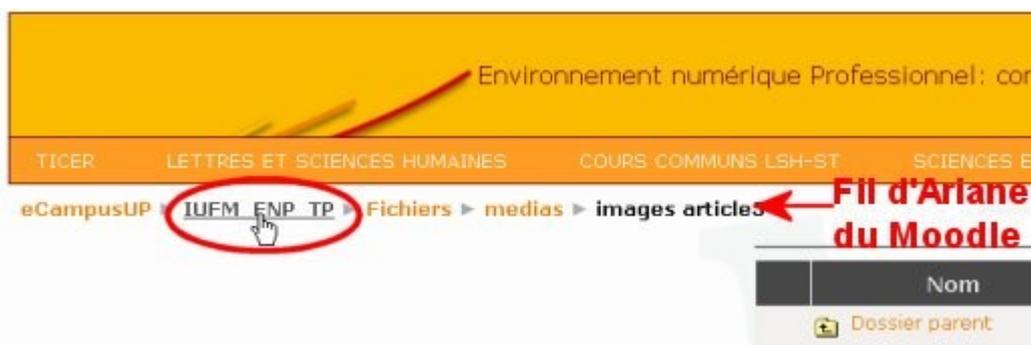
Une fois validé par le bouton « **Déposer ce fichier** », le fichier est téléchargé dans le dossier :



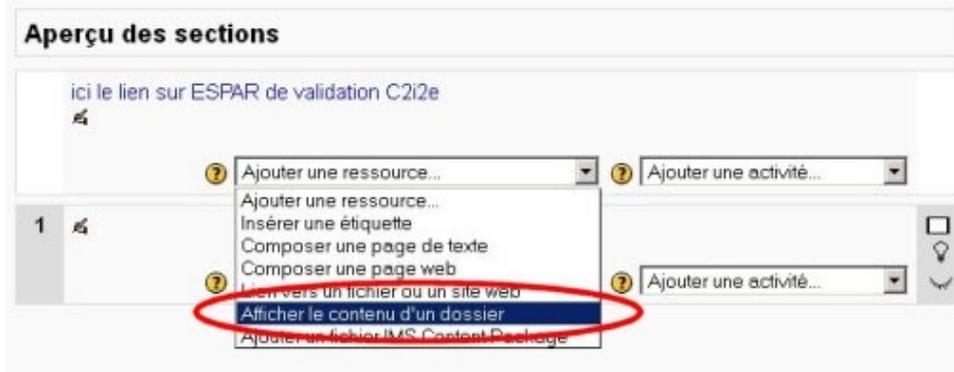
Afficher le contenu d'un dossier dans une section de cours

Les fichiers et dossiers stockés dans le cours Moodle selon la procédure explicité ci-dessus sont par défaut **invisibles aux étudiants**. Pour donner des accès à ces dossiers / sous-dossier il faut intégrer des ressources de type « **Afficher le contenu d'un dossier** » dans les sections du cours :

Revenir à la page d'accueil du cours Moodle en cliquant sur le nom du cours dans le « Fil d'Ariane » disponible en haut de chaque page :



L'intégration d'une ressource dans le cours demande de passer en mode édition en cliquant sur le bouton « **Activer le mode édition** » en haut à droite de la page



Dans les différentes sections du cours apparaissent alors les menus « **Ajouter une ressource** » et « **Ajouter une activité** ». Dans la boîte « **Ajouter une ressource** » (les dossiers en simple consultation par les étudiants étant des **Ressources**) choisir « **Afficher le contenu d'un dossier** ».

L'interface d'intégration d'un dossier permet alors de choisir le dossier dans le menu « **Afficher le contenu d'un dossier** ». Il est également nécessaire de donner un « **Nom** » à la ressource : c'est le titre qui sera affiché dans le cours. Pour éviter les confusions il est pratique de donner le nom du dossier ou sous-dossier choisi...

Ajouter Ressource à section 1

Généraux

Nom* Le nom du dossier à afficher dans le cours

Résumé

Trebuchet 1 (8 pt) Langue

Une petite description de ce qui est stocké dans le dossier

Chemin: body

Afficher le contenu d'un dossier

Afficher le contenu d'un dossier dossier_un Dossier principal dossier_deux dossier_trois dossier_un

Règlages communs aux modules

Visible Cacher

Numéro d'identification

Enregistrer et revenir au cours Enregistrer et afficher Annuler

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués *

Valider en cliquant sur « **Enregistrer et revenir au cours** » : le dossier est alors affiché dans la section du cours:

