

Ajouter une ressource Dossier

Avec la ressource Dossier, vous pouvez afficher plusieurs fichiers (qui peuvent être de types variés) ou sous-dossiers. Vous pouvez :



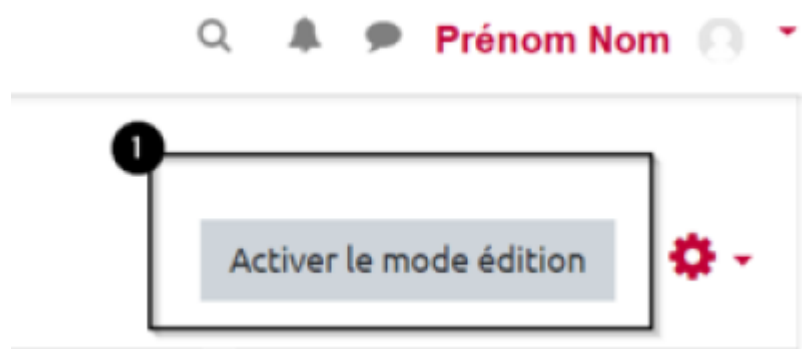
- déposer un dossier zippé et le décompacter
- créer un dossier directement dans ecampus ou collegium santé et y ajouter des fichiers.

Il suffit pour le lecteur de cliquer sur l'icône pour voir le contenu du dossier.



La limite de téléchargement (par fichier) est de **100 Mo**. Si vous souhaitez publier des fichiers plus lourds, contactez : cemu.technique@unicaen.fr

Étape 1 : Cliquer sur le bouton "Activer le mode édition" en haut à droite de la page

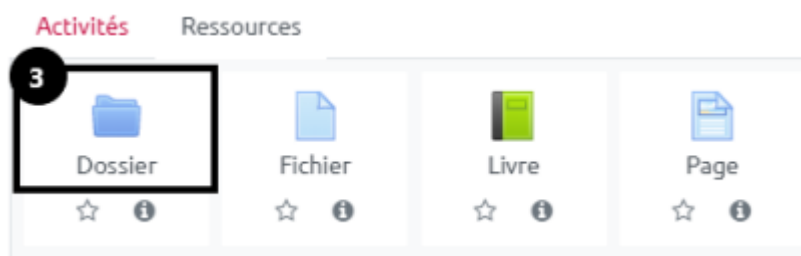


Étape 2 : Cliquer sur "Ajouter une activité ou une ressource"



Étape 3 : Sélectionner "Dossier"

Cliquez sur "Ressources" puis sélectionnez la ressource « Dossier ». Vous êtes renvoyé vers la page de paramétrage du dossier :



Étape 4 : Donner un nom au dossier

Vous pouvez également ajouter une description qui peut s'afficher dans la page de cours ou uniquement dans le dossier ouvert.

▼ Généraux

Nom

Description

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, font color, text color, link, unlink, insert image, insert video, insert audio, insert file, and print. Below the toolbar is a large empty text area for the description.

Afficher la description sur la page de cours

Étape 5 : ajouter le contenu du dossier

Contenu

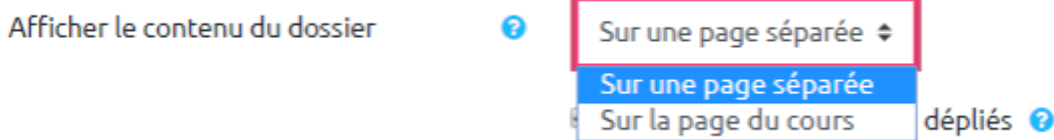
Fichiers



Vous pouvez ajouter le contenu du dossier de plusieurs façons :

- en glissant-déposant des fichiers dans la zone 5.1
- en sélectionnant un fichier sur votre ordinateur, sur votre compte ecampus, ... 5.2
- en créant des sous-répertoires 5.3 : vous pourrez ensuite y insérer des fichiers avec l'une des 2 méthodes

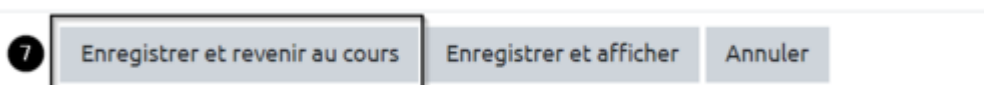
Vous pouvez définir l'endroit où s'ouvrira le dossier (5.4) :



Ainsi que l'affichage ou non des sous-dossiers et la possibilité de le télécharger 5.5.

Étape 6 : Enregistrer

Faites défiler la page. Cliquez sur “**Enregistrer et revenir au cours**” pour terminer :

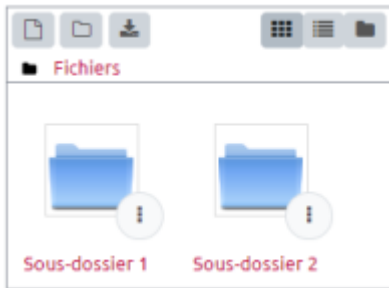


Étape 7 : Gestion du contenu

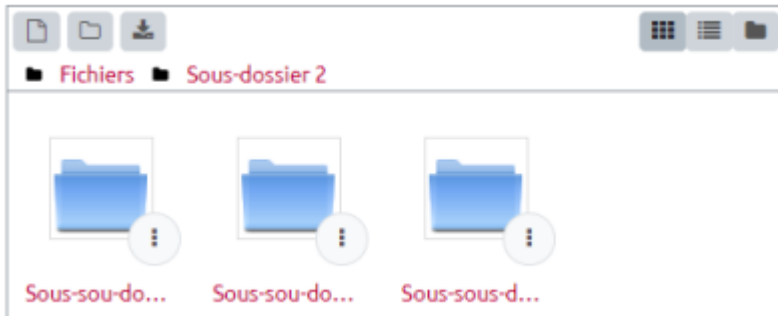
7.1 : les sous-dossiers

Il est possible de définir des sous dossiers dans les dossiers. Dans l'exemple ci-dessous,

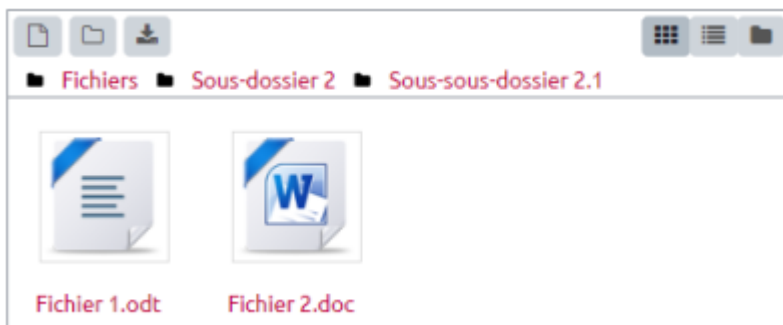
- le dossier créé contient 2 sous-dossiers : Sous-dossier 1 et Sous-dossier 2



- le Sous-dossier 2 contient 3 sous-dossiers : Sous-sous-dossier 2.1, Sous-sous-dossier 2.2 et Sous-sous-dossier 2.3



- le Sous-sous-dossier 2.1 contient 2 fichiers : Fichier 1.odt et Fichier 2.doc



7.2 : les dossiers zippés

Si vous ajoutez un fichier compressé dans le contenu de votre dossier, en cliquant dessus, la fenêtre de modification s'ouvre :

Modifier WIKI.zip

Télécharger Supprimer Décompacter (zip)


Nom

Auteur

Choisir une licence

Chemin

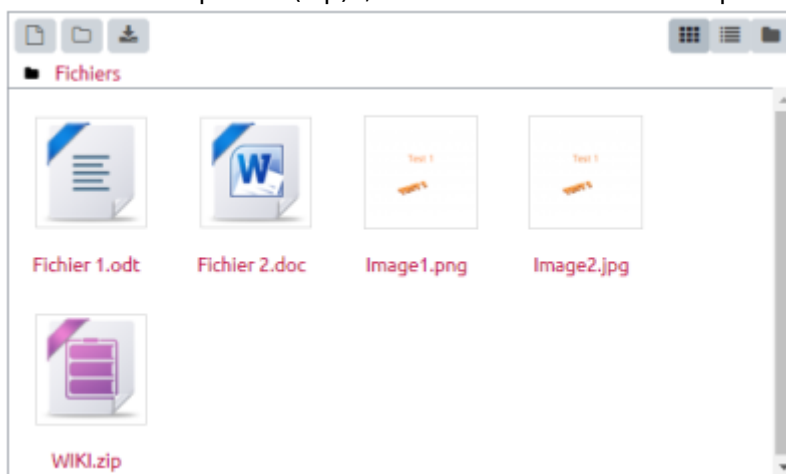
Modifier Annuler

 Dernière modification 11 février 2021, 17:39
Créé 11 février 2021, 17:39
Taille 26.1Ko

Vous pouvez alors :

- le télécharger
- le supprimer
- le décompacter

En choisissant le menu “Décompacter (zip)”, l'ensemble des fichiers qu'il contient seront accessibles



dans le dossier :

7.3 Paramètres avancés du dépôt de fichiers

Se reporter à la documentation : [Paramètres avancés du dépôt de fichier](#)

From:

<https://webcemu.unicaen.fr/> - **CEMU**

Permanent link:

<https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:ressource:dossier&rev=1613062473>

Last update: **12/03/2026 18:49**

