

Ajouter une page

Une **page** vous permet d'ajouter une nouvelle page sur votre espace de cours sur laquelle vous pouvez rédiger du texte, ajouter des images, des vidéos, de l'audio...



L'avantage d'utiliser une page plutôt qu'un fichier réside dans le fait que la ressource est plus accessible, par exemple pour les utilisateurs avec des appareils mobiles, et plus facile à modifier.

Pour des contenus de grande ampleur, il est recommandé d'utiliser plutôt un livre qu'une page.

Etape 1 : Activer le mode édition

Activer le mode édition



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

Modifier ▾







+ [Ajouter une activité ou ressource](#)



Etape 3 : Sélectionner "Ressources" puis "Page"

Activités

Ressources

 Dossier ☆ ⓘ	 Fichier ☆ ⓘ	 Livre ☆ ⓘ	 Page ☆ ⓘ	 URL ☆ ⓘ	 Étiquette ☆ ⓘ
---	---	---	--	---	---

Etape 4 : Nommer la page et ajouter une description (optionnel)

Ajout Page [?](#)

▶ Tout déplier

▼ Généraux

Nom !

Description

↕ A ▾ B I Fr ▾ T: ▾ ↶ 💡 ☰ ☷ 🔗 🔄

🖼️ 🔊 📺 📄 H-P U S x₂ x² ☰ ☷ ☷

Sur cette page, nous aborderons le thème du plagiat à travers différentes questions telles que ...

Afficher la description sur la page de cours [?](#)

A noter : comme pour toute activité Moodle, la description est optionnelle.

Etape 5 : Compléter la page

Vous pouvez compléter la page dans la section contenu. Vous pouvez notamment mettre en forme le texte (mettre en gras, en italique ou encore souligner - indiqué ici en vert ou encore jouer sur l'alignement à gauche - au centre ou à droite - indiqué en violet). Vous pouvez également ajouté des images ou des sons par exemple au sein de votre étiquette (indiqué ici en jaune). Vous pouvez insérer des liens (indiqué en orange).

Dans l'exemple ci-contre, les outils de mise en forme ont été utilisés, un lien et une vidéo ont également été ajoutés.

