

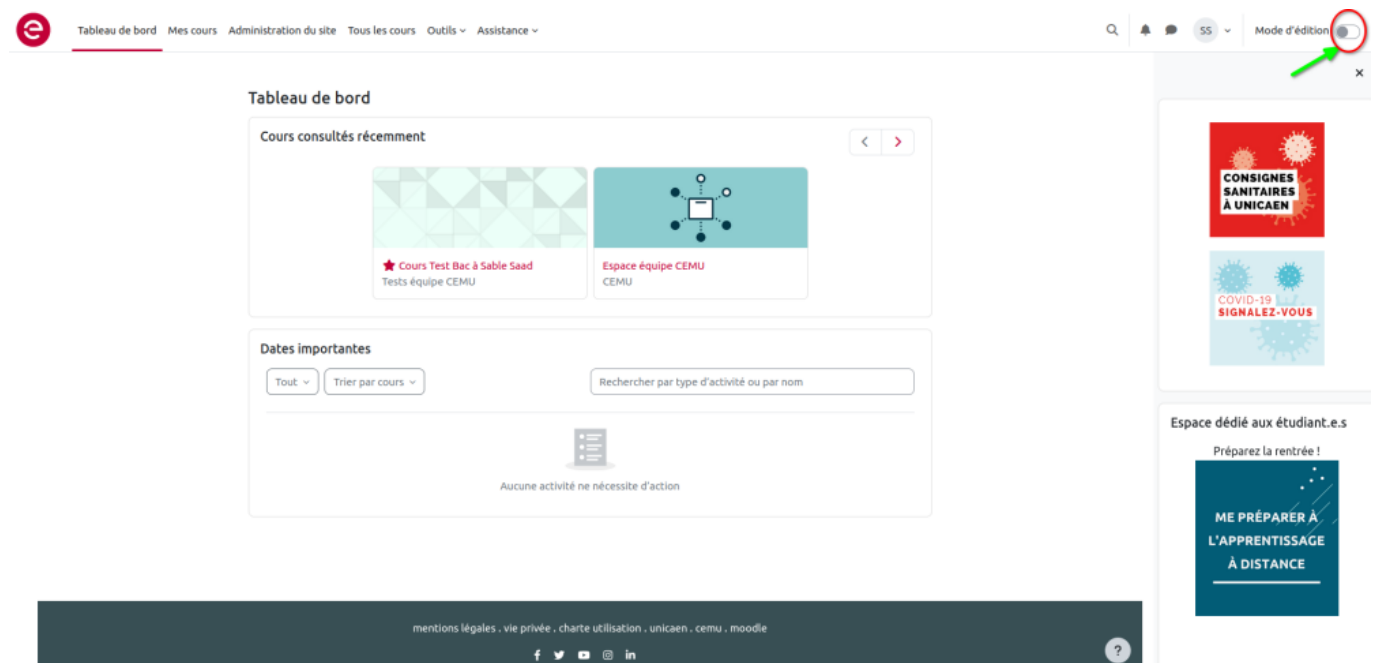
Réutiliser des activités, ressources ou sections à l'aide du "Panier d'activités"

Le bloc "Panier d'activités" permet de stocker dans un panier virtuel des ressources et activités afin de les utiliser dans plusieurs espaces de cours.

Tutoriel vidéo : <https://pod.unicaen.fr/video/1222-copier-coller-le-kit-examen-pre-parametre/>

Étape 1 : activer le mode édition

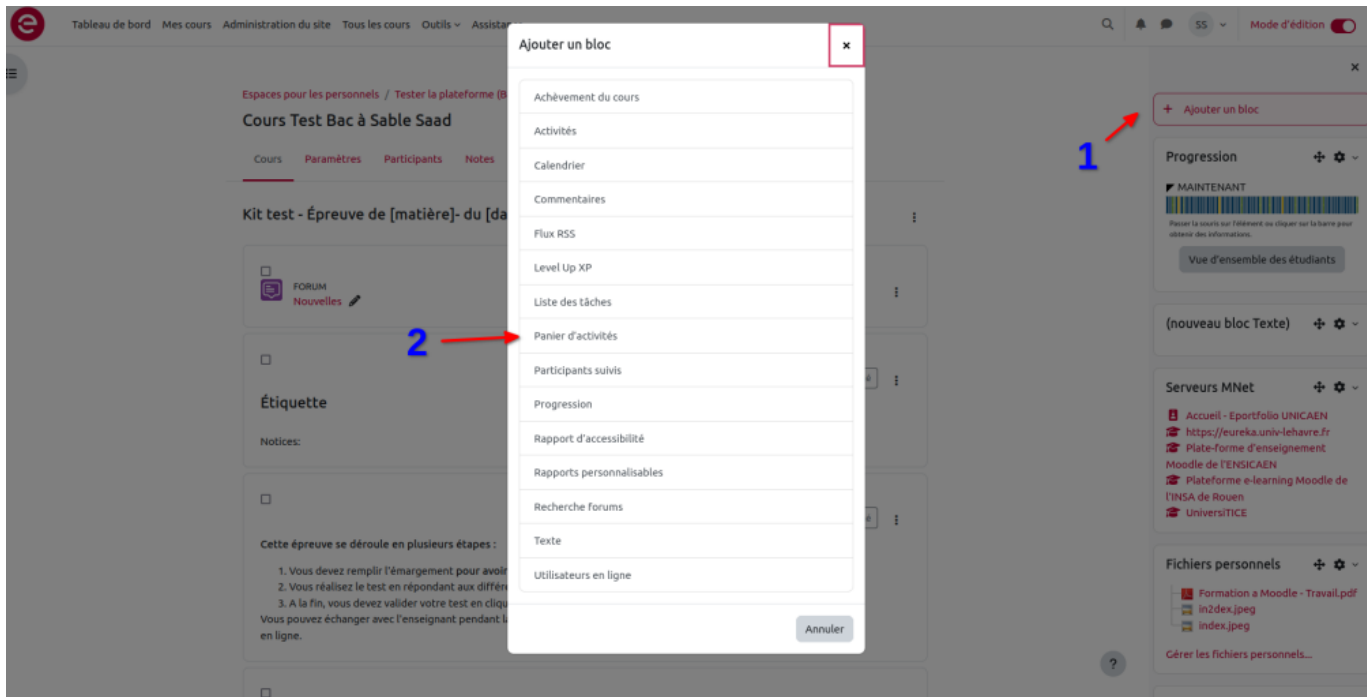
Se rendre dans l'espace de cours où se trouve la ressource ou activité à copier. En haut à droite de la page, cliquer sur le bouton gris **"Activer le mode édition"**.




The screenshot shows the Moodle course dashboard. At the top right, there is a navigation bar with a search icon, a notification bell, a user profile icon, and a 'Mode d'édition' button. The 'Mode d'édition' button is circled in red, and a green arrow points to it. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Tableau de bord' and contains several widgets: 'Cours consultés récemment' with two course cards, 'Dates importantes' with a search bar and a 'Trier par cours' dropdown, and 'Espace dédié aux étudiant.e.s' with a 'Préparez la rentrée!' section. The footer contains links for 'mentions légales', 'vie privée', 'charte utilisation', and social media icons.

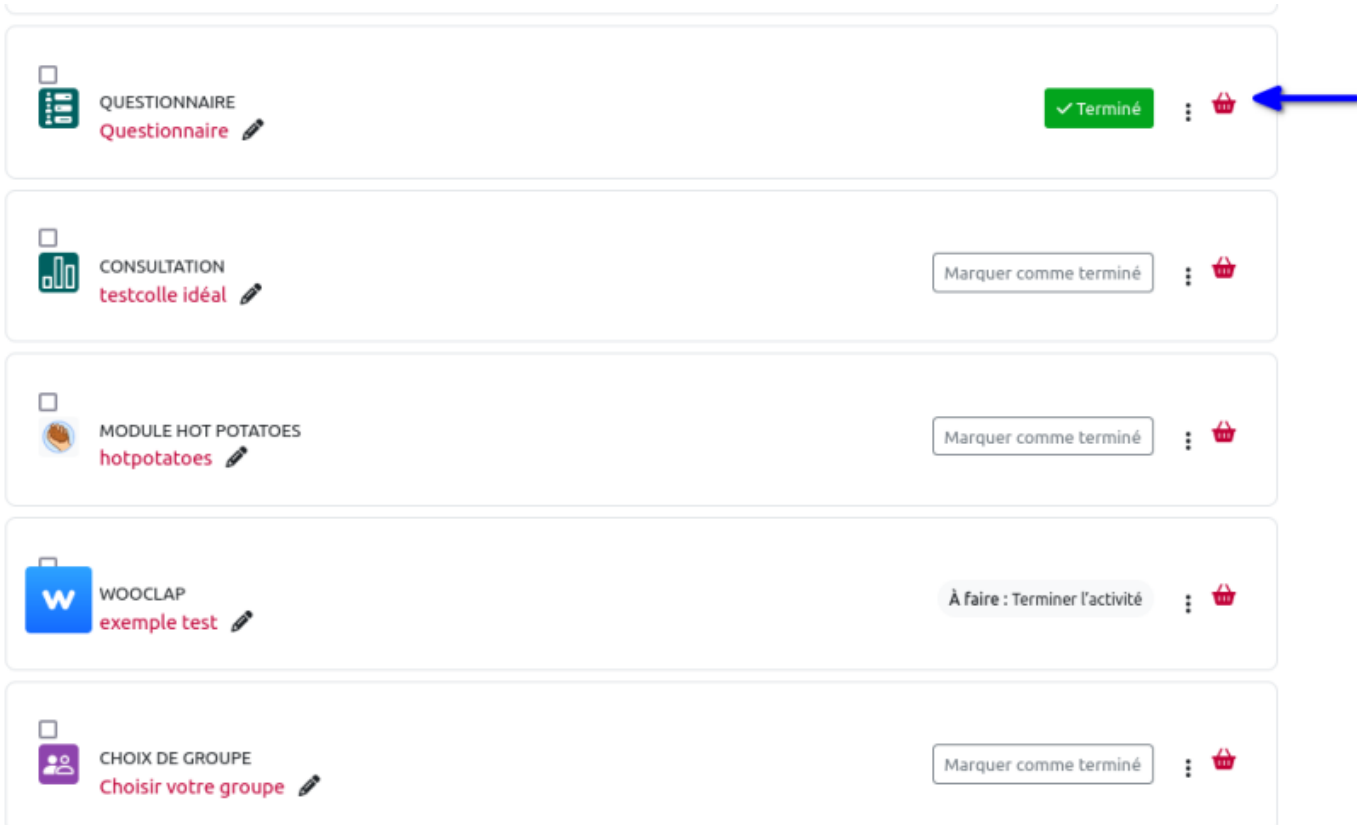
Étape 2 : ajouter le bloc "panier d'activités"

Sur la droite de l'écran, cliquer sur le menu déroulant de la partie **"Ajouter un bloc"** et sélectionner **"Panier d'activités"**.



 Une fois que le bloc “Panier d'activités” est ajouté à un espace de cours, le bloc restera disponible dans cet espace de cours à chaque connexion.

Une icône représentant un **panier rouge** s'affiche à droite du titre de chaque section, ainsi que de chaque ressource et activité.



Étape 3 : copier l'activité ou la ressource dans le panier d'activité

Cliquer sur le **panier** correspondant à la section, ressource ou activité à copier.



Décocher la case "Voulez vous copier les données utilisateur ? (Ex. données de glossaire/wiki/base de données)". Font exception, les activités "Base de données", "Glossaire" et "Wiki".

Cliquer sur le bouton gris **"Confirmer"**.

Souhaitez-vous copier cet élément dans le panier d'activités ?

Voulez-vous copier les données utilisateur ? (Ex. données de glossaire/wiki/bases de données)

Annuler

Confirmer

Étape 4 : ajouter le bloc "Panier d'activités" dans le cours cible

Se rendre dans l'espace de cours où doit être copiée la section, ressource ou activité.



























En haut à droite de la page, cliquer sur le bouton gris **"Activer le mode édition"**.

Si le bloc "panier d'activités" n'est pas ajouté : sur la droite de l'écran, cliquer sur le menu déroulant de la partie **"Ajouter un bloc"** et sélectionner **"Panier d'activités"**.





Étape 5 : coller l'activité ou la ressource dans le cours cible

Dans le bloc "Panier d'activités", sélectionner la section, activité ou ressource à coller en cliquant sur l'icône située tout à droite et représentant **deux fichiers superposés**.


Panier d'activités

-  Émargement du Test - Épreuve du [date] à [horaire] - Intitulé du cours    
-  Émargement du Test - Épreuve du [date] à [horaire] - Intitulé du cours    
-  cours de test    
-  Présentation du temps 1    
-  Arrêté du 4 février 2020 relatif au certificat d'aptitude à participer à l'enseignement français...    
-  test     
-  Test    
-  EMPLOI DU TEMPS SEMESTRE 2    
-  Visio Mme castillo    
-  M02 - Traitement de texte : cours 1    
-  Traitement de texte : quizz    
-  QCM Traitement de    

Sélectionner la section dans laquelle la section*, activité ou ressource doit être collée en cliquant **dans le cadre dessiné en pointillés** et au milieu duquel se trouve une flèche pointant vers le bas.

 FEEDBACK
feedback 
Caché pour les étudiants Marquer comme terminé  


 Ajouter une activité ou ressource


[Ajouter une section](#)






*En règle générale, il est préférable de ne pas fusionner le contenu de la section copiée avec celle d'une section de l'espace de cours cible. Pour cela, avant de coller la section copiée, ajouter une nouvelle section en cliquant sur **“Ajouter des sections”** en bas à droite de l'espace de cours.


La section, ressource ou activité est collée à l'endroit indiqué.

Section 12 



 BIGBLUEBUTTON
test 

Marquer comme terminé 

 Ajouter une activité ou ressource

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

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle4:panier_dactivites&rev=1719562371

Last update: 12/03/2026 18:49

