

Comment ajouter une note dans votre eportfolio ?

[Accéder au tutoriel vidéo](#)

La rubrique « Notes » liste les différents blocs appelés « Notes » qui ont été préalablement ajoutés dans des « Pages », il n'est ainsi pas possible d'ajouter des « Notes » directement depuis cette rubrique. Pour modifier une note, cliquez sur l'icône représentant un crayon. Pour la supprimer, cliquez sur la poubelle rouge.

The screenshot shows the 'Mes notes' section of the e-Portfolio Unicaen interface. At the top, there is a dark header with the 'e-PORTFOLIO UNICAEN' logo and a search bar labeled 'Rechercher des utilisateurs'. Below the header, the 'Mes notes' section is titled with a pencil icon and an information icon. A subtitle reads: 'Ce sont les notes en html que vous avez créées dans les boîtes de texte sur vos pages.' Below this is a table with four columns: 'TITRE DE LA NOTE', 'TITRE DU BLOC', 'EMPLACEMENT(S)', and an icon column. The table contains one row with the following data: 'Nelson & Murdock' for the note title, 'Nelson & Murdock' for the block title, 'Daredevil' for the location, and '0' for the icon count. To the right of the table is a small box containing a pencil icon and a red trash can icon.

TITRE DE LA NOTE	TITRE DU BLOC	EMPLACEMENT(S)	
Nelson & Murdock	Nelson & Murdock	Daredevil	0

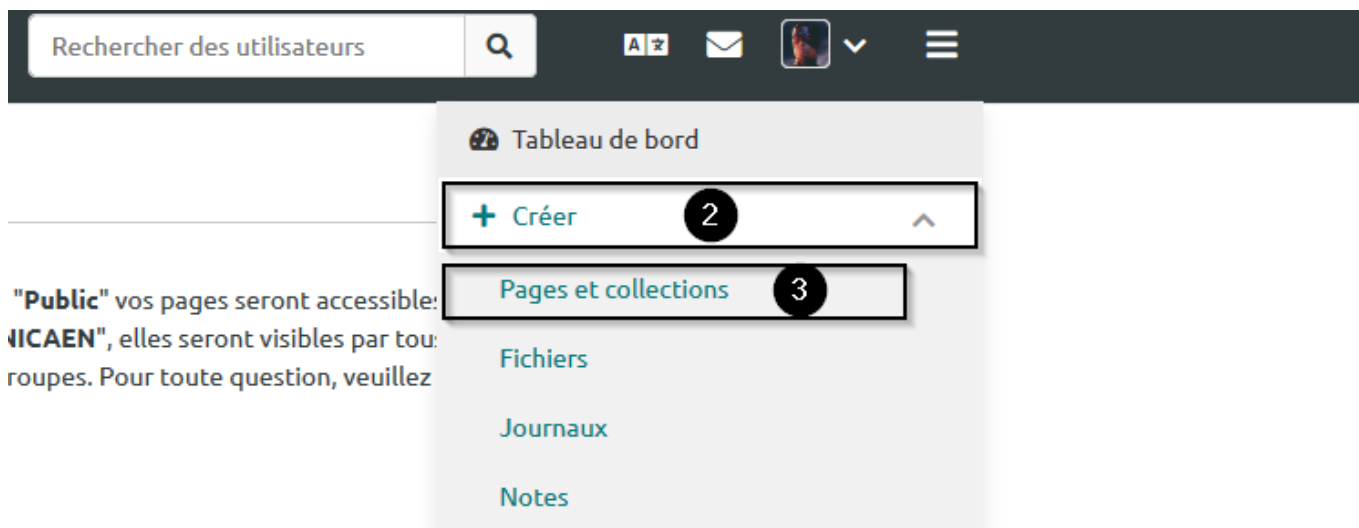
Grâce à cette rubrique, il est possible de modifier le contenu d'un bloc « Notes », sans avoir à retourner sur la « Page » ou les « Pages » où il a été initialement ajouté.

Ajout d'une « Note » dans plusieurs « Pages »

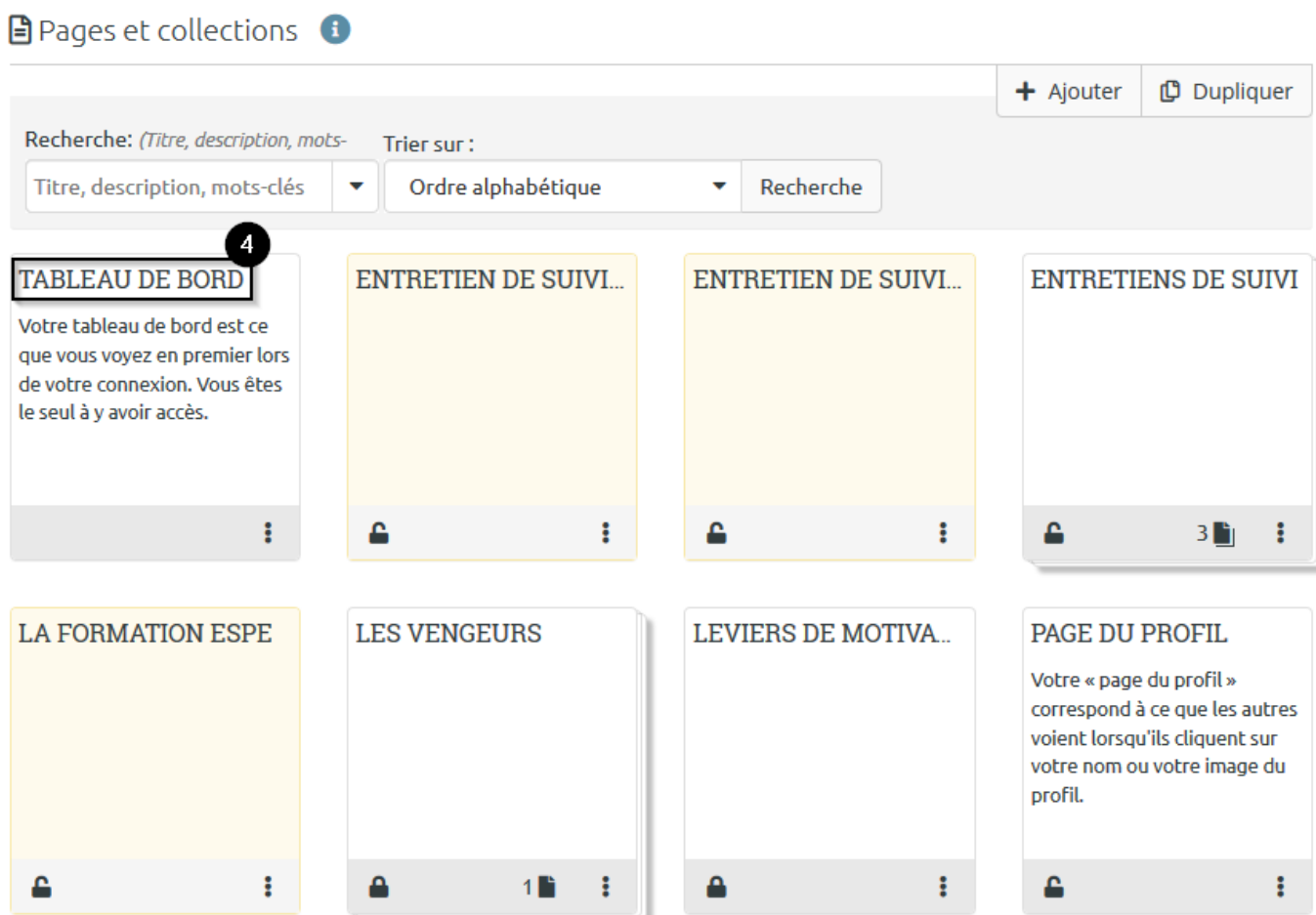
Étape 1 : Cliquez sur le menu

The screenshot shows the e-Portfolio Unicaen interface. At the top, there is a dark header with the 'e-PORTFOLIO UNICAEN' logo and a search bar labeled 'Rechercher des utilisateurs'. Below the header, the user profile is displayed with the name 'MATT MURDOCK' and a profile picture. To the right of the profile, there is a button labeled 'Créer' with a plus icon. A red circle with the number '1' is placed over the 'Créer' button.

Étapes 2 et 3 : Cliquez sur « Créer » puis sur « Pages et collection »



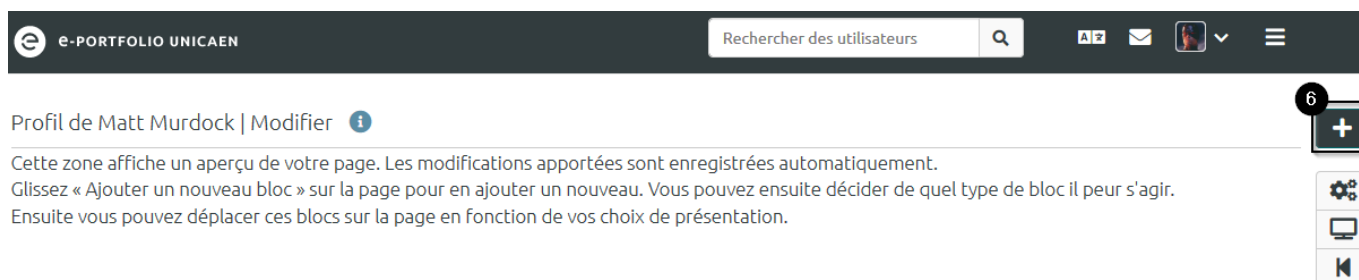
Étape 4 : Cliquez sur le nom d'une de vos pages pour accéder à cette page



Étape 5 : Cliquez sur l'icône représentant un crayon pour passer en mode édition



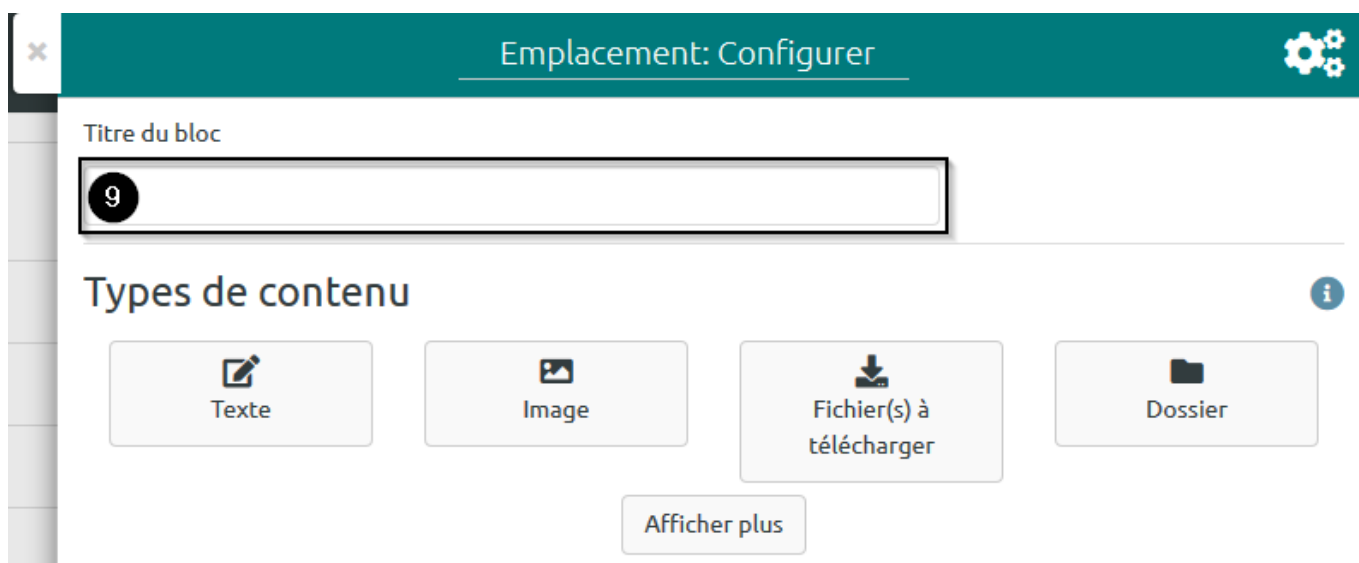
Étape 6 : Cliquez sur l'icône représentant un +



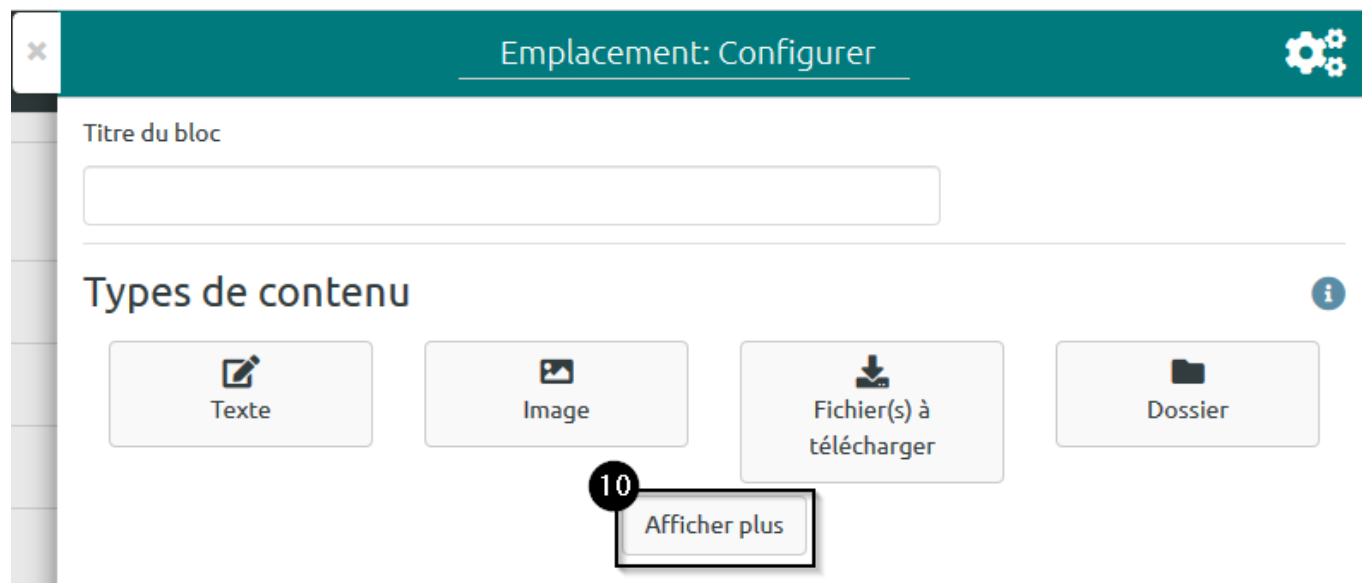
Étapes 7 et 8 : Choisissez la position initiale du bloc puis cliquez sur « Ajouter »



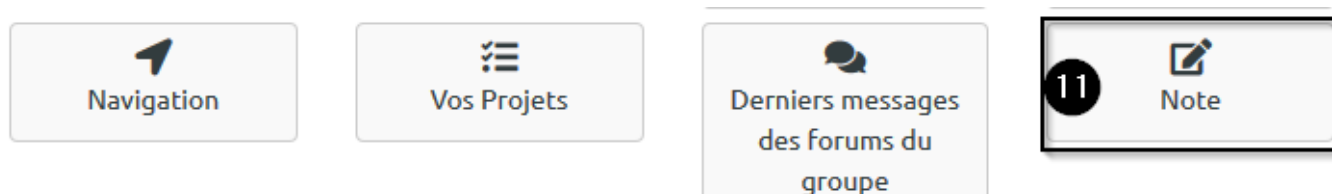
Étape 9 : Renseignez le titre du bloc



Étape 10 : Si le bloc « Notes » n'apparaît pas immédiatement, cliquez sur « Afficher plus » jusqu'à ce qu'il apparaisse



Étape 11 : Cliquez sur le bloc « Notes »



Étape 12 : Si vous souhaitez créer une note, renseignez le champ de texte « Description ». Pour utiliser une note existante, cliquez sur « Utiliser le contenu d'une autre note »

 **Emplacement: Configurer** 

Titre du bloc

Contenu du bloc

▼ Paragraphe ▼ **B** *I* ☰ ☷ 🔗 🔗🚫 🖼️ ↶ ↷

P

0 MOTS

12 Utiliser le contenu d'une autre note

Étape 13 : Sélectionnez la note que vous voulez dupliquer

Utiliser le contenu d'une autre note

Gérer le contenu de toutes les notes →

Consulter Rechercher

☐ **13** Nelson & Murdock

Nelson & Murdock est un cabinet d'avocats co-crées par Foggy Nelson, mon meilleur ami, et moi.

Étape 14 : Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder le bloc

Rétractable

Non ▼

Sélectionner cette option pour permettre à ce bloc d'être rétracté lorsque l'on clique sur son titre.

Enregistrer[Retirer](#)

Last
update: 16/01/2024 15:44 mahara:tutoriels_eportfolio:6_comment_ajouter_une_note https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=mahara:tutoriels_eportfolio:6_comment_ajouter_une_note&rev=1705416290
15:44

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

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=mahara:tutoriels_eportfolio:6_comment_ajouter_une_note&rev=1705416290

Last update: **16/01/2024 15:44**

