

Ajouter un livre

La ressource **Livre** sert à créer des pages organisées entre elles par chapitres, à la manière d'un livre.



Le livre vous permet de créer des chapitres et des sous-chapitres, mais la limite est de deux niveaux. Autrement dit, les sous-chapitres ne peuvent pas avoir de sous-sous-chapitres, le but étant d'avoir une ressource simple pour les enseignants et les étudiants. Un livre peut être imprimé.

Etape 1 : Activer le mode édition

Activer le mode édition



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

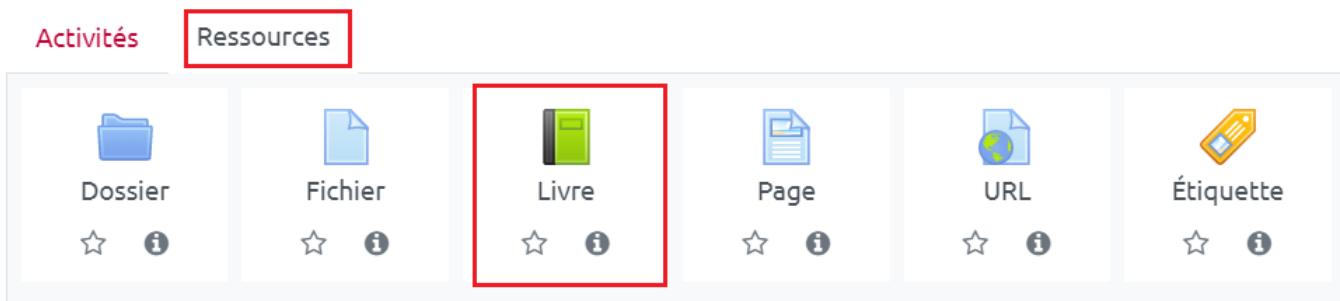
Modifier ▾

+

Ajouter une activité ou ressource



Etape 3 : Sélectionner "Ressources" puis "livre"



Etape 4 : Nommer le livre et ajouter une description (optionnel)

Ajout Livre à Section 1

 Tout déplier

Généraux

Nom



Le plagiat

Description



Nous avons vu à travers différents chapitres le plagiat notamment qu'est-ce que le plagiat, connaître les documents réglementaires, adopter une posture préventive...

Afficher la description sur la page de cours 

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

Faites défiler puis cliquez sur “enregistrer et afficher”.

Etape 5 : Ajouter les chapitres

Une nouvelle page, vous invitant à compléter le premier chapitre de votre livre.

Le plagiat



▼ Tout replier

▼ Ajouter un nouveau chapitre

Titre du chapitre



Première partie : Plagiat - définition

Sous-chapitre

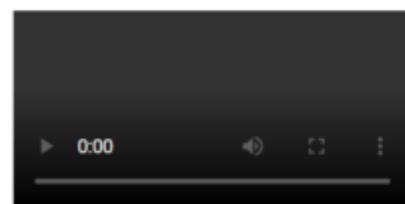
 (disponible après la création du premier chapitre)

Contenu



Avant de commencer, voyons en détail comment se définit le plagiat.

Pour commencer, je vous invite à regarder cette vidéo :



Puis cliquez sur “enregistrer”. La page s'affiche. Vous pouvez alors ajouter une nouvelle page à votre livre en cliquant sur le “+” dans l'encart de droite “table des matières” :

Le plagiat



Table des matières

1. Première par...

Ajouter un bloc

Ajouter...

1. Première partie : Plagiat - définition

Avant de commencer, voyons en détail comment se définit le plagiat.

Pour commencer, je vous invite à regarder cette vidéo :

Renouveler l'opération autant de fois que souhaité. Pour créer des sous-chapitres, cochez l'option “sous-chapitre” lorsque vous créez une nouvelle page.

Si besoin, vous pouvez à tout moment changer l'ordre des pages à l'aide des flèches haut/bas dans l'encart “table des matières” :

Table des matières

1. Première...	↓	⚙️	trash	eye	+
1.1. L...	↑ ↓	⚙️	trash	eye	+
1.2. La	↑ ↓	⚙️	trash	eye	+
2. Deuxi...	↑ ↓	⚙️	trash	eye	+
2.1. Le	↑	⚙️	trash	eye	+

Imprimer, si vous souhaitez, votre livre/ un chapitre

Une fois votre livre créé, vous pouvez à tout moment si vous souhaitez l'imprimer facilement. Pour cela, cliquez sur le livre puis sur la roue crantée et “imprimer tout le livre” ou “imprimer un chapitre” selon vos besoins.

Le plagiat

Nous avons vu à travers différents chapitres le plagiat notamment qu'est-ce que le plagiat, réglementaires, adopter une posture préventive...

1. Première partie : Plagiat - définition

Avant de commencer, voyons en détail comment se définit le plagiat.

Pour commencer, je vous invite à regarder cette vidéo :

The screenshot shows the Moodle interface for managing a book. On the left, there's a sidebar with 'Le plagiat' and a text block about plagiarism. The main area shows a table of contents with chapters 1.1, 1.2, 2.1, etc. A context menu is open over the table of contents, with 'Imprimer tout le livre' (Print entire book) highlighted with a red box. To the right, there are boxes for 'Table des matières' (Table of contents) and 'Ajouter un bloc' (Add a block), and a QR code.

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

Permanent link:
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:ressource:livre&rev=1705416304>

Last update: **16/01/2024 15:45**

