29/11/2025 23:59 1/3 Ajouter une page

Ajouter une page



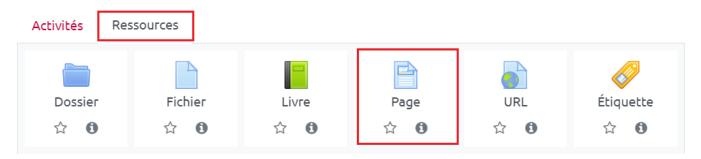
Etape 1 : Activer le mode édition



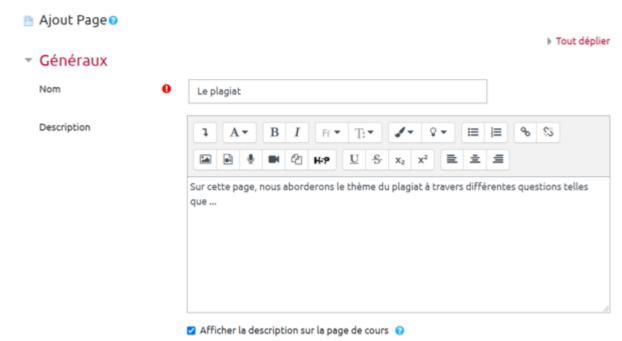
Etape 2 : Cliquer sur "Ajouter une activité ou une ressource"



Etape 3 : Sélectionner "Ressources" puis "Page"



Etape 4 : Nommer la liste de tâches et ajouter une description (optionnel)



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

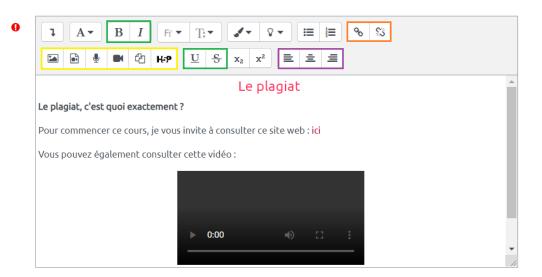
Etape 5 : Compléter la page

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 par exemple, les outils de mise en forme ont été utilisés, un lien et une vidéo ont également été ajoutés.

Contenu

Contenu de la page



Comme pour toute activité/ressource Moodle, vous pouvez ajouter des restriction d'accès ou modifier l'apparence de votre contenu (ex: cacher votre contenu pour l'afficher quand vous souhaitez). Vous retrouverez ces éléments dans les paramètres complémentaires à la suite du paramètre "contenu" (tel que "réglages courants" ou "restreindre l'accès).

Etape 6 : Enregistrer

Faites défiler la page. Cliquez sur "Enregistrer et revenir au cours" pour terminer.

Enregistrer et revenir au cours

Annuler

From:

https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/ - CEMU

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle:ressource:page&rev=1618902896

Last update: 20/04/2021 09:14

