



## Guide – Création d'un lien vers un document

Assistance technique : [Guidepedagogique.educ@usherbrooke.ca](mailto:Guidepedagogique.educ@usherbrooke.ca)

La procédure pour créer un lien vers un document est la suivante :

### 1. Cliquez sur [Activer le mode édition]

The screenshot shows the Moodle course interface for 'GED000-AA'. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Mes cours', 'Documentation étudiants', 'Documentation enseignants', and 'Services au personnel'. Below the navigation, there are sections for 'DERNIÈRES NOUVELLES', 'GABARIT DU COURS - SEA45', 'ÉVÉNEMENTS À VENIR', and 'CALENDRIER'. A red arrow points to the 'Activer le mode édition' button in the top right corner.

### 2. Entrez dans la page à éditer, ex. [Module 1 - Contenus]

The screenshot shows the 'Module 1' page in Moodle. The page title is 'Module 1 - Titre du module' and the duration is 'Du 00 mois au 00 mois'. Below the title, there is a list of activities: 'Module 1 - Contenus', 'Forum 1.1 - Titre du forum', 'Forum 1.2 - Titre du forum', and 'Dépôt du Travail 1 pour le 00 mois 201x (201x)'. A red arrow points to the 'Module 1 - Contenus' item.

### 3. Cliquez sur l'icône [Engrenage]

The screenshot shows the 'Module 1 - Contenus' page in Moodle. The page title is 'Module 1 - Titre du module' and the duration is 'Du 00 mois au 00 mois'. Below the title, there is a list of activities: 'Module 1 - Contenus', 'Forum 1.1 - Titre du forum', 'Forum 1.2 - Titre du forum', and 'Dépôt du Travail 1 pour le 00 mois 201x (201x)'. A red arrow points to the gear icon (Engrenage) next to the 'Module 1 - Contenus' item.

4. Cliquez sur icône [Afficher/masquer la barre d'outils], si vous voulez agrandir la fenêtre, utilisez votre souris pour l'étirer.

### Titre du chapitre\*

1.2 Activités d'apprentissage du mod

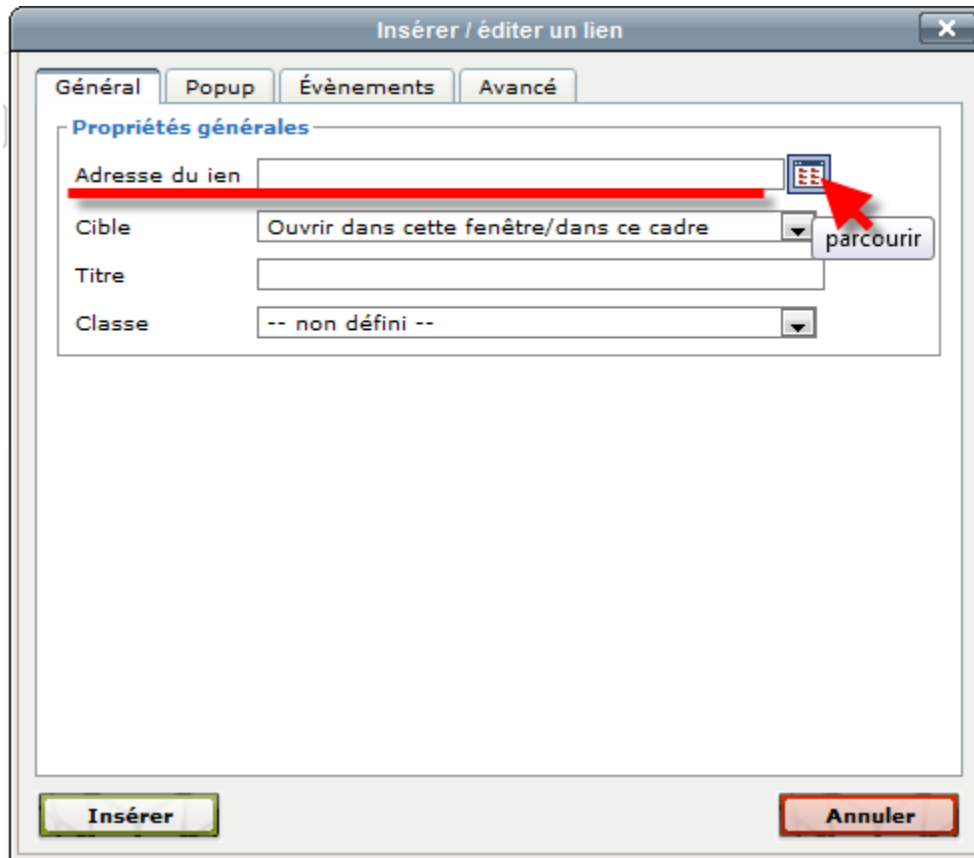
Sous-chapitre

The screenshot shows a course page with a toolbar at the top. A red box labeled '1' highlights the 'Afficher/masquer la barre d'outils' icon. Below the toolbar, the page content includes a title '1.2 Activités d'apprentissage du module 1', a sub-section 'Appropriation du fondement de', and a list of documents: 'Document 1', 'Document 2', 'Document 3', and 'Document 4'. A red box labeled '2' highlights the 'Insérer/éditer un lien' icon in the toolbar. The page also features a quiz and a forum link.

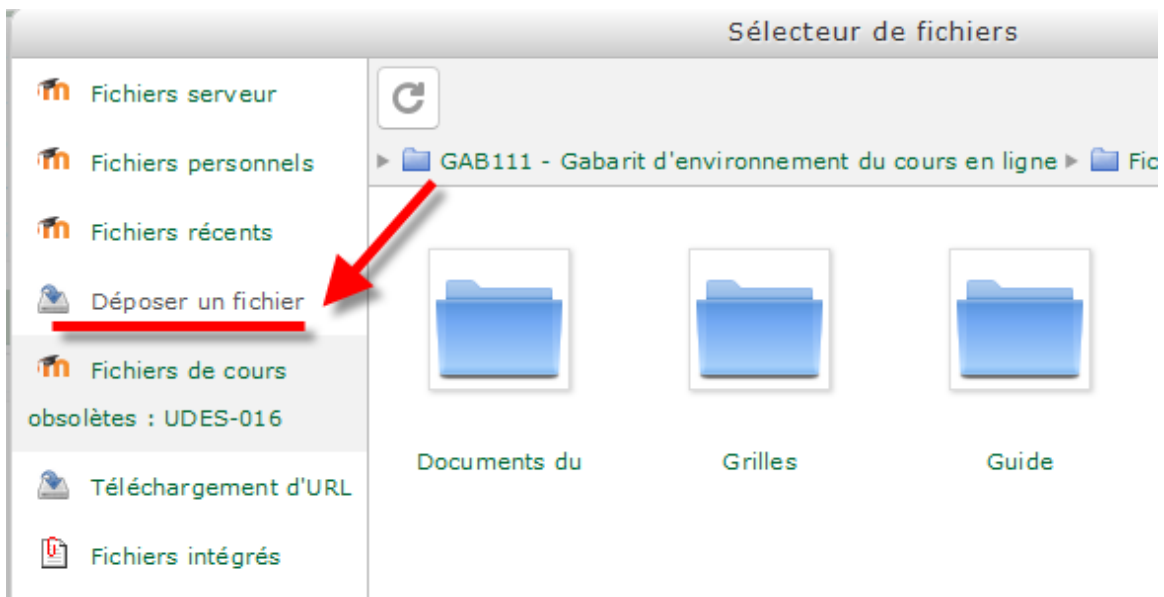
5. Sélectionnez les mots que vous voulez créer le lien vers un document (ex, Definition\_de\_la\_FAD.pdf), puis cliquer sur l'icône [Insérer/éditer un lien].

This screenshot is a closer view of the document list. A red box labeled '1' highlights the text 'Document 1 - Définition de la FAD'. A red box labeled '2' highlights the 'Insérer/éditer un lien' icon in the toolbar. The page content is the same as in the previous screenshot.

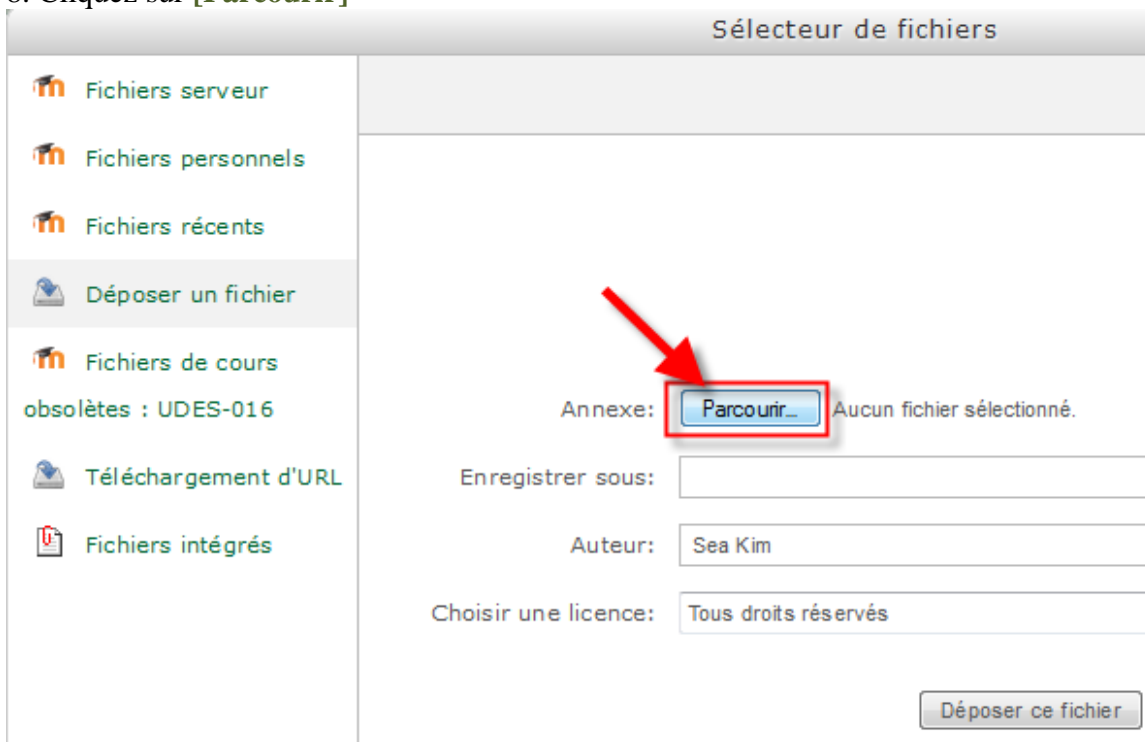
6. Cliquez sur l'icône [parcourir].



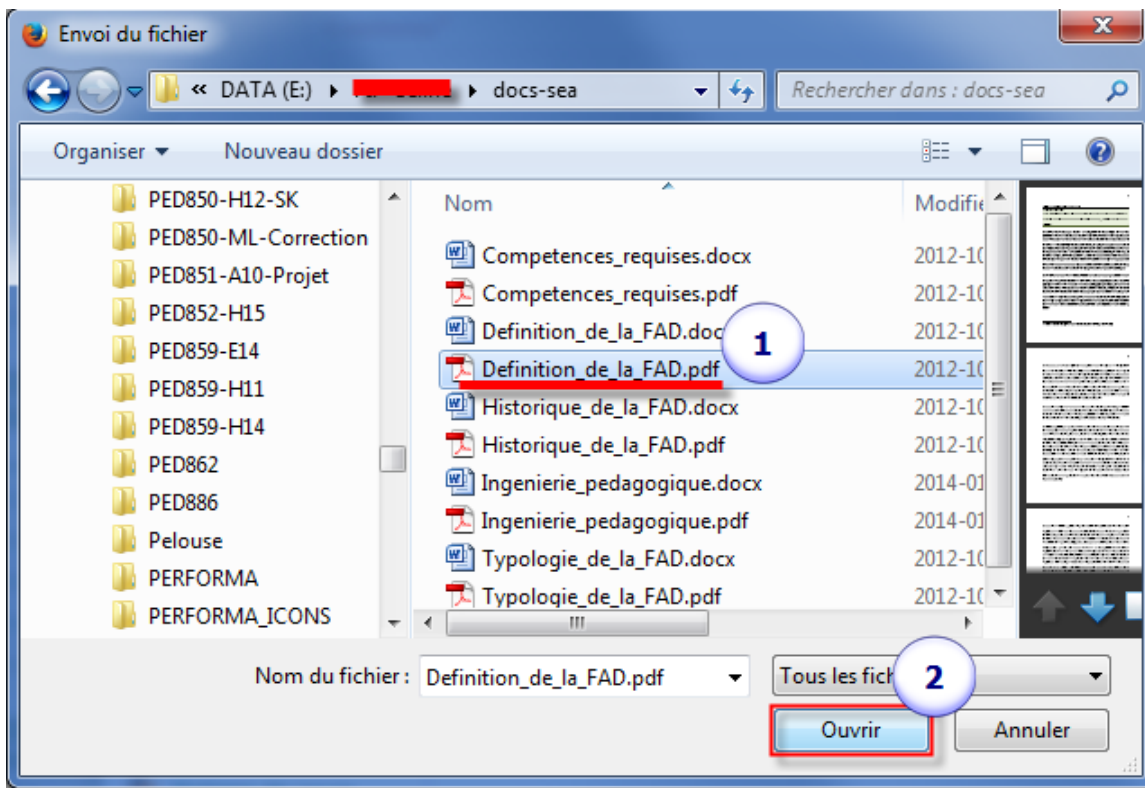
7. Cliquez sur [Déposer un fichier]



## 8. Cliquez sur [Parcourir]



## 9. Sélectionnez le fichier et cliquez sur [Ouvrir]



10. Cliquez sur **[Déposer ce fichier]**

Annexe:  Definition\_de\_la\_FAD.pdf

Enregistrer sous:

Auteur:

Choisir une licence:

11. Dans [Cible], choisissez [Ouvrir dans une nouvelle fenêtre (\_blank)], puis dans [Titre], tapez le titre du document, puis cliquez sur **[Insérer]**

Insérer / éditer un lien

Général    Popup    Évènements    Avancé

**Propriétés générales**

Adresse du lien

Cible  **1**

Titre  **2**

Classe

**3**

12. Le lien est maintenant créé, cliquez sur **[Enregistrer]** pour terminer l'opération

Université de Sherbrooke

Afin d'être en mesure d'appropriier le concept de la FAD, il vous est demandé de consulter les docur

- Document 1 - Définition de la FAD
- Document 2
- Document 3
- Document 4

Chemin: div » table » tbody » tr » td » ul » li

**Enregistrer** Annuler