



Guide –Édition d'une page du module

Assistance technique : Guidepedagogique.educ@usherbrooke.ca

La procédure pour éditer une page du module est la suivante :

1. Cliquez sur [Activer le mode édition]

The screenshot shows the Moodle course interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Mes cours', 'Documentation étudiants', 'Documentation enseignants', and 'Services au personnel'. Below this, the course path is 'Ma page > Cours > Faculté d'éducation > GED000-AA'. On the right side, there is a green button labeled 'Activer le mode édition' which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Other elements include 'DERNIÈRES NOUVELLES', 'GABARIT DU COURS - SEA45', 'ÉVÉNEMENTS À VENIR', and 'CALENDRIER'.

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

The screenshot shows the 'Module 1' page. The main heading is 'Module 1 - Titre du module' with a sub-heading 'Du 00 mois au 00 mois'. Below this, there is a list of items: '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. At the bottom, there are two buttons: 'Ajouter une ressource...' and 'Ajouter une activité...'.

3. Cliquez sur l'icône [Engrenage]

The screenshot shows the 'Module 1 - Contenus' page. The main heading is 'Module 1 - Contenus'. Below this, there is a table of contents titled 'TABLE DES MATIÈRES' with the following items: '1.0 Présentation du module 1', '1.1 Titre de l'activité 1', '1.2 Titre de l'activité 2', '1.3 Titre de l'activité 3', and '1.4 Travail 1 - Consignes'. A red arrow points to the gear icon (Engrenage) next to the '1.0 Présentation du module 1' item. Other elements include 'GABARIT DU COURS - SEA45' and 'Description'.

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

s-chapitre

Contenu*

1

2

Chemin: div » table » tbody » tr » td

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués*.

5. Vous pouvez maintenant modifier le texte directement dans la page. Après avoir mis à jour du texte, cliquez sur [Enregistrer] pour sauvegarder la modification.

▼ Modification du chapitre

Titre du chapitre*
1.1 Présentation du module 1

Sous-chapitre (disponible après la création du premier chapitre)

Contenu*

1.1 Présentation du module 1

Module 1

Description

Insérer le texte ici

Ce module compte x activités.

Objectifs d'apprentissage

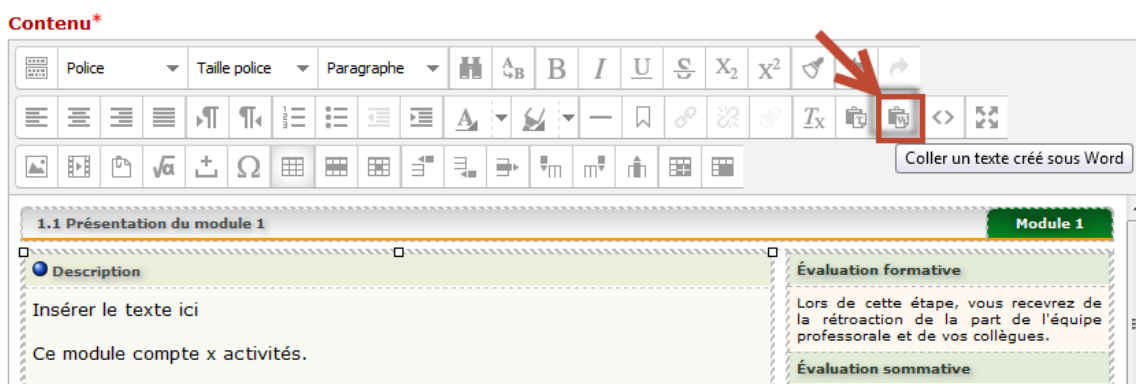
- S'approprier la terminologie de ...
- Comprendre le concept fondamentale de ...
- Connaître le contexte ...
- S'approprier la typologie ...
- S'approprier le concept ...
- Comprendre la nécessité ...
- Se préparer à réaliser le projet ...

Tâches à réaliser

Chemin: div » table » tbody » tr » td » table » tbody » tr » td » p

Enregistrer Annuler

6. N.B. : Si vous avez à copier le texte d'un fichier Word, ouvrez-le et faites copier (**Ctrl + C**) et cliquez sur la fonction [**Coller un texte créé sous Word**]. Il est à noter qu'il faut copier section par section et non la page au complet.



7. Collez le texte (**Ctrl + V**) dans la fenêtre et cliquez sur [**Insérer**]. Cliquez sur [**Enregistrer**] pour terminer l'opération.

