

Ajouter une ressource Dossier

Avec la ressource Dossier, vous pouvez afficher plusieurs fichiers (qui peuvent être de types variés) ou sous-dossiers. Vous pouvez :



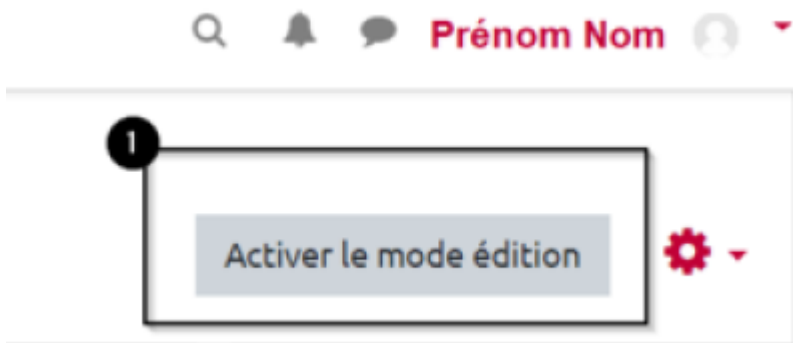
- déposer un dossier zippé et le décompacter
- créer un dossier directement dans Moodle et y ajouter des fichiers.

Il suffit pour le lecteur de cliquer sur l'icône pour voir le contenu du dossier.



La limite de téléchargement (par fichier) est de **100 Mo**. Si vous souhaitez publier des fichiers plus lourds, contactez : cemu.technique@unicaen.fr

Étape 1 : Cliquer sur le bouton "Activer le mode édition" en haut à droite de la page

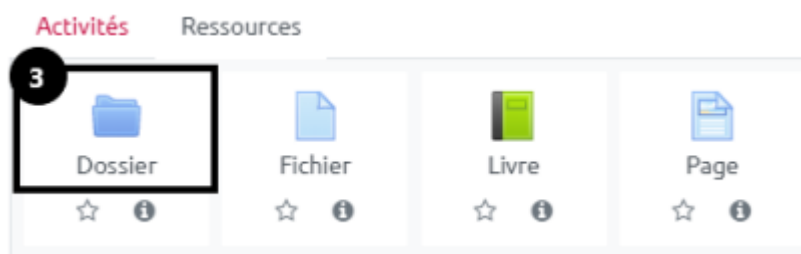


Étape 2 : Cliquer sur "Ajouter une activité ou une ressource"



Étape 3 : Sélectionner "Dossier"

Cliquez sur "Ressources" puis sélectionnez la ressource « Dossier ». Vous êtes renvoyé vers la page de paramétrage du dossier :



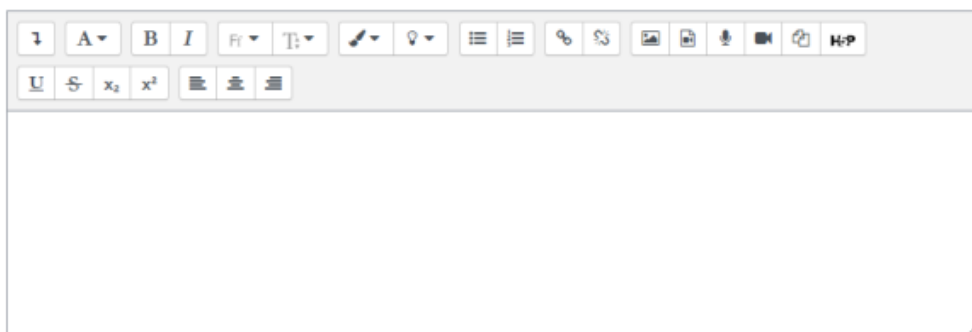
Étape 4 : Donner un nom au dossier

Vous pouvez également ajouter une description qui peut s'afficher dans la page de cours ou uniquement dans le dossier ouvert.

▼ Généraux

Nom

Description

A screenshot of the Moodle description editor. It features a rich text toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, link, etc.) and a large, empty text area for entering the description.

Afficher la description sur la page de cours

Étape 5 : ajouter le contenu du dossier

Contenu

Fichiers

The screenshot shows a file management interface. At the top right, it says 'Taille maximale des nouveaux fichiers : Illimité'. Below this is a 'Fichiers' section with a large empty box containing a blue arrow pointing down and the text 'Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.' (5.1). Above this box are two file icons (5.2 and 5.3). Below the main box is a dropdown menu (5.4) with the option 'Sur une page séparée'. Below the dropdown are two checkboxes (5.5): 'Afficher les sous-dossiers dépliés' and 'Afficher le bouton de téléchargement de dossier'.

Vous pouvez ajouter le contenu du dossier de plusieurs façons :

- en glissant-déposant des fichiers dans la zone 5.1
- en sélectionnant un fichier sur votre ordinateur, sur votre compte ecampus, ... 5.2
- en créant des sous-répertoires 5.3

Vous pouvez définir l'endroit où s'ouvrira le dossier (5.4)

The screenshot shows the 'Afficher le contenu du dossier' section. A dropdown menu is open, showing three options: 'Sur une page séparée' (highlighted in red), 'Sur une page séparée', and 'Sur la page du cours'. To the right of the dropdown is the text 'dépliés' with a help icon.

From:

<https://pedagowiki.unicaen.fr/> - CEMU

Permanent link:

<https://pedagowiki.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:ressource:dossier&rev=1613056804>

Last update: **12/03/2026 18:49**