

Personnaliser le titre d'une section

Les sections d'un espace de cours permettent de répartir les ressources et activités pédagogiques du cours en ligne afin de le rendre plus lisible par les étudiants.

Ces sections ont un titre par défaut (Section 1, Section 2, etc.) qu'il est généralement conseillé de personnaliser. Elles peuvent par exemple prendre le nom des différentes étapes de votre scénario pédagogique.

Il y a deux méthodes pour personnaliser le titre d'une section.

Méthode rapide



1. Activer le mode édition en cliquant sur le bouton  situé dans la barre bleue en haut de page ;
2. Cliquer sur l'icône "crayon" à droite du titre de la section
3. Remplir le champ qui apparaît du titre souhaité
4. Appuyer sur la touche "Entrée" de votre clavier pour enregistrer

Méthode standard



1. Activer le mode édition en cliquant sur le bouton  situé dans la barre bleue en haut de page ;
2. Cliquer sur le menu **Modifier** situé à droite du titre de la section, et cliquer sur **Modifier la section**
3. Cochez la case **Personnalisé**
4. Remplissez le champ **Nom de section**
5. Vous pouvez en option ajouter un résumé à la section, qui s'affichera sous le titre de la section dans l'espace de cours.
6. Cliquer sur le bouton **Enregistrer**

La couleur et la taille d'un titre de section ne peuvent pas être personnalisées.

From:

<https://wiki.univ-nantes.fr/> - Wiki

Permanent link:

https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=madoc:faq:personnaliser_section&rev=1738168774

Last update: **2025/01/29 17:39**

