

Cet article a été modifié le 15/04/2026. Version Moodle 4.5.

Ajouter un fichier ou un groupe de fichiers

Préambule

Il peut parfois être nécessaire de mettre à disposition des étudiants des fichiers à télécharger ou ouvrir dans le navigateur (Word, PDF, vidéo, son...).

Prérequis

Avoir des fichiers à télécharger sur le disque dur de l'ordinateur. Avoir à l'esprit l'arborescence éventuelle des fichiers à mettre à disposition des étudiants. Avoir un cours sur Madoc.

Remarque

Il est possible de déposer sur Madoc quasiment tous les types de fichiers, chaque fichier devant néanmoins respecter la taille maximale définie dans les paramètres du cours.

Objectif

Télécharger sur Madoc, depuis son ordinateur, un fichier ou un groupe de fichiers.

1. Ajouter un fichier

1. Activer le **Mode édition**.
2. Dans la section choisie, cliquer sur le lien **Ajouter une activité ou ressource** et sélectionner la ressource **Fichier**.
3. Remplir le formulaire de ressource (notamment le titre qui apparaîtra comme lien du fichier pour l'étudiant), puis déposer le fichier.

Il existe deux méthodes pour déposer le fichier :

- Méthode 1 : glisser-déposer le fichier depuis l'explorateur de fichier de l'ordinateur vers la zone pointillée de Madoc. NB : l'affichage peut différer selon le navigateur utilisé)
- Méthode 2 : ouvrir le menu d'exploration de fichiers de l'ordinateur, en cliquant sur le picto +
- Compléter les paramètres en bas de la page, pour choisir notamment dans le menu **Apparence**, ce qu'il se passera pour l'étudiant lorsqu'il cliquera sur le lien du fichier : type d'affichage ou le téléchargement.

Important

Si l'option **Forcer le téléchargement** est choisie, l'étudiant devra aller chercher le fichier dans le dossier Téléchargement habituel sur son ordinateur, le fichier ne s'ouvrira pas sur Madoc.

2. Ajouter un ensemble de fichiers

La ressource **Dossier** permet à l'étudiant de télécharger les fichiers individuellement ou en totalité. Dans ce dernier cas, tous seront regroupés dans un fichier compressé .zip.

1. Dans l'espace de cours Madoc, dans la section choisie, cliquer sur le lien **Ajouter une activité ou ressource**
2. Sélectionner la ressource **Dossier**.
3. Remplir le formulaire de ressource (notamment le nom du dossier qui apparaîtra comme lien à cliquer par l'étudiant), puis charger le fichier.

Il existe 2 méthodes comme indiquées (voir ci-dessus). Il est possible de mettre des fichiers directement, d'avoir des sous-dossiers, ou un mix des 2.

Pour les fichiers :

- Utiliser la méthode 1 ou 2 ci-dessus pour charger les fichiers ;

Pour les sous-dossiers :

- Créer d'abord un sous-dossier en cliquant sur l'icône **Créer un dossier** dans le menu **Contenu**.
- Nommer le dossier (ce nom apparaîtra dans l'arborescence) et cliquer sur le bouton **Créer un dossier**.
- Cliquer sur le sous-dossier créé pour lui ajouter du contenu :



Important

Les fichiers, qu'ils soient indépendants ou dans les dossiers, se classent et apparaissent ensuite pour l'étudiant, par ordre alphabétique de nom de fichier. Pour garantir un ordre spécifique, il est conseillé d'intervenir sur le nom des fichiers, en amont du téléchargement dans Madoc. (Par exemple : 01_monfichier.pdf, 02_mapresentation.ppt, etc.)

Paramétrer les options importantes :

- Affichage sur la page de cours (directement visible) ou sur une page séparée (un clic sur le nom du dossier pour accéder aux fichiers et sous-dossiers)
- Affichage des sous-dossiers dépliés (recommandé pour que les étudiants les voient)

- Afficher le bouton de téléchargement du dossier (pour que les étudiants puissent télécharger tous les fichiers en une fois). NB : les fichiers seront néanmoins téléchargeables individuellement.
- Régler les autres paramètres au bas de la page
- Cliquer sur **Enregistrer**

Pour aller plus loin

- Sur le Fichier : <https://madoc.univ-nantes.fr/course/view.php?id=23889§ion=3>
- Sur le Dossier : <https://madoc.univ-nantes.fr/course/view.php?id=23889§ion=4>

Retour à la FAQ

Retour au guide de l'utilisateur Madoc

From:

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

Permanent link:

https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=madoc:guide:23-ajouter_un_fichier_ou_un_groupe_de_fichiers

Last update: **2026/04/15 14:33**

