Déposer un document par glisser-déposer

Voici les étapes à suivre pour déposer un document par glisser-déposer dans votre espace de cours :

1. activer le mode édition (le bouton **Activer le mode édition** est en haut à droite)
2. ouvrer le dossier de votre ordinateur dans lequel se trouve le(s) document(s) à déposer par dessus la fenêtre de votre navigateur
3. glisser-déposer le(s) document(s) depuis le dossier de votre ordinateur vers une section de votre cours (le message **Ajouter un(des) fichier(s) ici** doit apparaître lorsque vous initiez le glisser-déposer)

depot_de_fichier_drag_and_drop.swf

From:
https://wiki.univ-nantes.fr/ - **Wiki**

Permanent link:
https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=moodle:faq:depot_glisser_deposer&rev=1404308745

Last update: **2014/07/02 15:45**