

Cet article n'a pas encore été révisé suite au changement de design de Madoc. Par conséquent il est possible que son contenu ne soit plus conforme. Nous nous efforçons d'y remédier dans les plus brefs délais.

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. ouvrir 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=1720605047

Last update: **2024/07/10 11:50**

