A01 - Téléverser un fichier

Objectif(s) - Compétence(s) visées

Déposer un fichier dans le “Gestionnaire de fichiers” d'un cours.

Éléments requis

Le bloc “Administration” doit être affiché.

Localisation dans Moodle

Le “Gestionnaire de fichiers” est accessible depuis le bloc “Administration”.

Mode opératoire

Pour déposer un fichier dans le “Gestionnaire de fichiers” :

```
1. Ouvrir le "Gestionnaire de fichiers"
2. Choisir le fichier sur son disque dur
3. Téléverser le fichier.
```

Version vidéo :

televerser_fichier.swf

Version PDF (à télécharger)

Défi

Téléverser dans le “Gestionnaire de fichiers” de votre cours un fichier .txt que vous aurez préalablement créé sur votre ordinateur.

Remarque(s) (astuces, avantages/inconvénients)

Si vous souhaitez téléverser plusieurs fichiers, référez-vous à la fiche technique “Gérer les archives .zip avec le Gestionnaire de fichier”.

Compétence(s) associée(s)

- déplacer un fichier dans le “Gestionnaire de fichiers”
- renommer un fichier dans le “Gestionnaire de fichiers”
- supprimer un fichier dans le “Gestionnaire de fichiers”
- gérer les archives .zip avec le “Gestionnaire de fichiers”.

Définition(s) associée(s)

Le Gestionnaire de fichier.

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

Permanent link:
https://wiki.univ-nantes.fr/doku.php?id=moodle:general:televerser_un_fichier&rev=1248103618

Last update: **2009/07/20 17:26**