

Fiche métier : Ajouter les ressources

Objectifs de ce geste métier

- Personnaliser les contenus de formation
- Compléter la base documentaire du parcours avec des ressources propres à votre académie

Que devez-vous faire ?

Vous devrez sans doute ajouter des ressources supplémentaires afin d'enrichir le contenu sur un thème donné. Nous vous invitons à le faire dans la rubrique « Prolongement » de chaque module

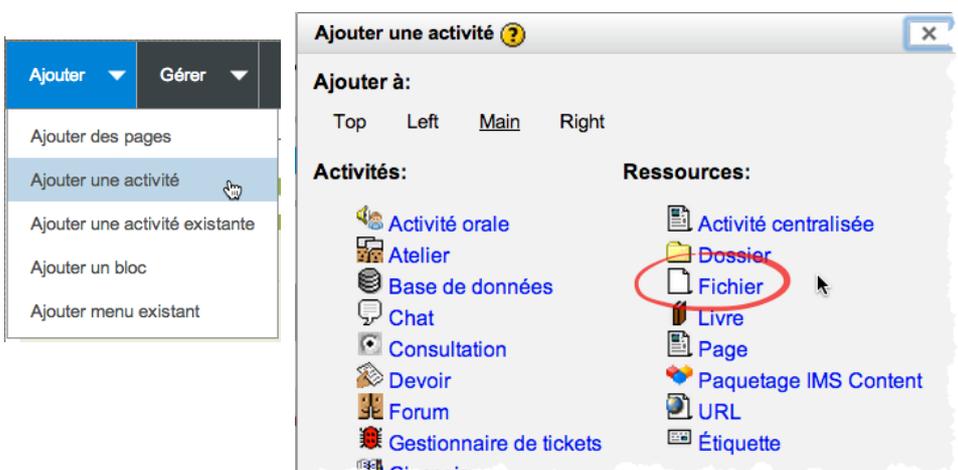
Exemple d'usage : *En tant que formateur, je mets en œuvre le parcours de formation « Le respect d'autrui » qui contient des ressources sur le thème « Instruction civique ». Je souhaite déposer des ressources complémentaires conçues dans mon académie dans la rubrique « Prolongement »*

Quel est le principe ?

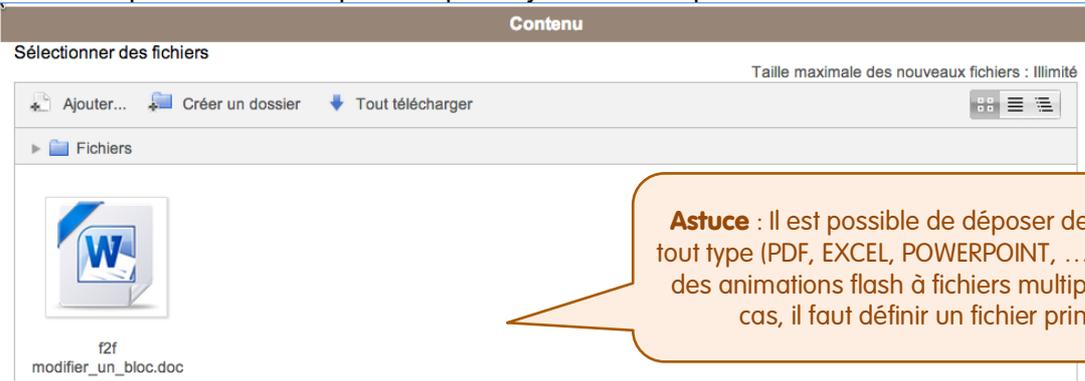
Dans un parcours M@gistère, il existe plusieurs types de ressources :

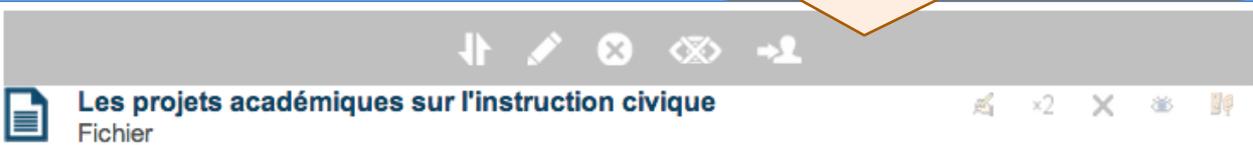
- **Fichier :** Proposer un fichier avec d'autres fichiers liés (Présentation Flash par exemple) en désignant éventuellement un fichier principal.
- **Dossier :** Mettre à disposition des enseignants un dossier et des sous-dossiers
- **URL :** Proposer un lien vers une autre ressource

Comment devez-vous procéder pour ajouter un fichier ?

1 Passer en mode édition	Sur une page d'un parcours, cliquez sur « Modifier cette page »
	
2 Choisir un type de ressource	Dans le menu édition, cliquez sur « Ajouter > Ajouter une activité > Fichier »
	
3 Définir un titre et une description	Saisissez le titre qui s'affichera dans la page du parcours (Description facultative). Vous pouvez choisir de faire apparaître ou non la description sur la page
	Afficher la description sur la page de cours <input type="checkbox"/> 



4 Ajouter le(s) fichier(s)
Procédez par « Glisser-déposer » pour ajouter un ou plusieurs fichiers

Astuce : Il est possible de déposer des fichiers de tout type (PDF, EXCEL, POWERPOINT, ...) voire même des animations flash à fichiers multiples (Dans ce cas, il faut définir un fichier principal).
5 Définir le mode d'ouverture du fichier
Cliquez sur « Afficher éléments supplémentaires » sous la rubrique « Options ». Choisissez « Ouvrir » comme type d'affichage (
Afficher éléments supplémentaires

6 Enregistrer
Enregistrer et revenir au cours
7 Voir le résultat


Astuce : Pour voir le rendu sur la page, quittez le mode édition et endossez le rôle « Participant » pour afficher la vue enseignant