

CREER UN ESPACE POUR PARTAGER VOS DOCUMENTS

Rendez-vous dans « **tous les modules** » :



Cliquez sur « **Ajouter** »



Donnez un titre à votre module en respectant bien les consignes

Par exemple : 2011 – Été – A 101 – Conduire un projet d'intégration des TICE

Saisissez une courte **description** de votre module

The screenshot shows a web form titled 'Ajouter un module.' with a sub-header 'Phase 2 : Invitez des membres'. A warning message states '!!! Seuls les intervenants peuvent créer des modules !!!'. The form is divided into two main sections: 'À propos du module' on the left and configuration options on the right.

À propos du module:

- Nom:** A text input field with a red cursor.
- Image:** A small icon representing an image upload.
- Description:** A rich text editor with a toolbar containing icons for link, image, link, bold (B), italic (I), underline (U), list, and HTML.
- Adresse du module:** A text input field with the placeholder text 'Ceci est l'adresse Internet de votre module : http://www.reseaubelc.fr/group/adressedumodule'.
- Site Web:** A text input field with 'http://'. Below it, the text reads: 'Si votre module a un autre site Internet, ajoutez-le ici'.
- Emplacement:** A text input field. Below it, the text reads: 'Si votre module est basé quelque part, ajoutez votre ville'.

Attention !

Saisissez ainsi l'intitulé de votre module :
Pour l'été : *Année - Été - Code - Titre*
Pour l'hiver : *Année - Hiver - Titre*

Choisissez ensuite les caractéristiques que vous voulez pour la page de votre module :

- Commentaires
- Forum de discussion
- Zone de texte
- Lecteur RSS

Confidentialité

Choisissez qui peut faire partie de ce module. La confidentialité **ne peut plus être modifiée** après la création du module.

- Tout le monde
- Adhésion modérée (par vous)

Messages

- Permettez aux membres d'envoyer des messages à tout le groupe

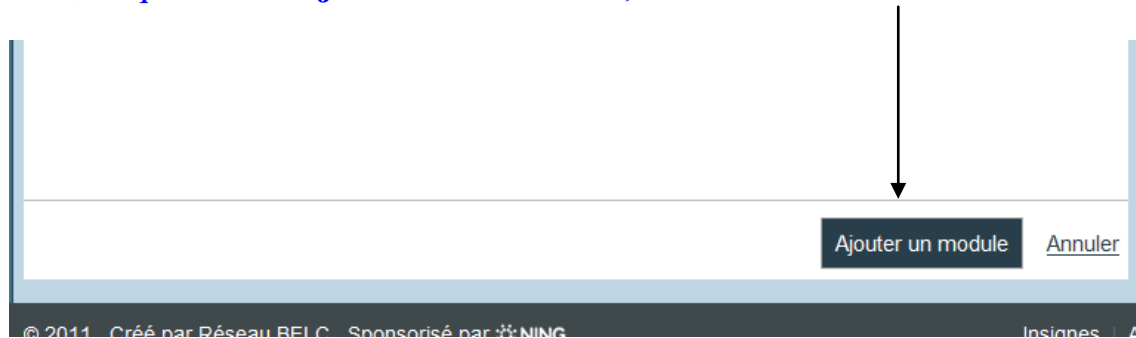
Annotations with arrows point from the text above to the 'Nom' field, the 'Description' field, the 'Attention !' section, the 'Zone de texte' checkbox, and the 'Tout le monde' radio button.

Dans la partie de droite, sélectionnez les options. Dans un premier temps, nous vous recommandons de sélectionner « **Zone de texte** ». Vous pourrez revenir sur les autres caractéristiques ultérieurement.

Puis, définissez le niveau de **confidentialité**. Si vous cochez « **Tout le monde** », ceci signifie que tous les stagiaires du site pourront avoir accès à vos documents (c'est d'ailleurs la valeur par défaut). Si vous ne le souhaitez pas, cochez « **adhésion modérée par vous** », puis « permettre les demandes

d'adhésion ». **Très important** : contrairement à ce qui est indiqué ici, la confidentialité peut parfaitement être modifiée à tout moment. Afin d'éviter des problèmes de saturation qui se sont déjà produits, nous vous invitons, dans un premier temps, à ouvrir à « tout le monde ». Une fois tous vos stagiaires inscrits, vous pourrez verrouiller le module en allant dans « options », « gérer les membres du groupe », ainsi que supprimer les éventuels « indésirables ».

Puis, cliquez sur « **Ajouter un module** », en bas de l'écran.



Ceci fait, vous verrez apparaître cet écran. Cliquez sur « **Sauter cette étape** ».



Rendez-vous ensuite sur « **Ajouter du texte** ».

Bienvenue sur bbbbbbbbbb

La création du groupe bbbbbbbbbb a réussi! Vous recevrez un courriel de mises à jour à propos des nouvelles act
cesser la réception de courriels de mises à jour, cliquez sur le lien 'Arrêter le suivi'.

Tous les modules Mes modules Options + Invitation

 **bbbbbbbbb**
Créé par Réseau BELC
[Voir les modules](#)

Information

 Membres : 1
Activité la plus récente : **Il y a 1 minute**
[Partager](#) [Twitter](#) [Facebook](#)

Zone de Texte Modifier

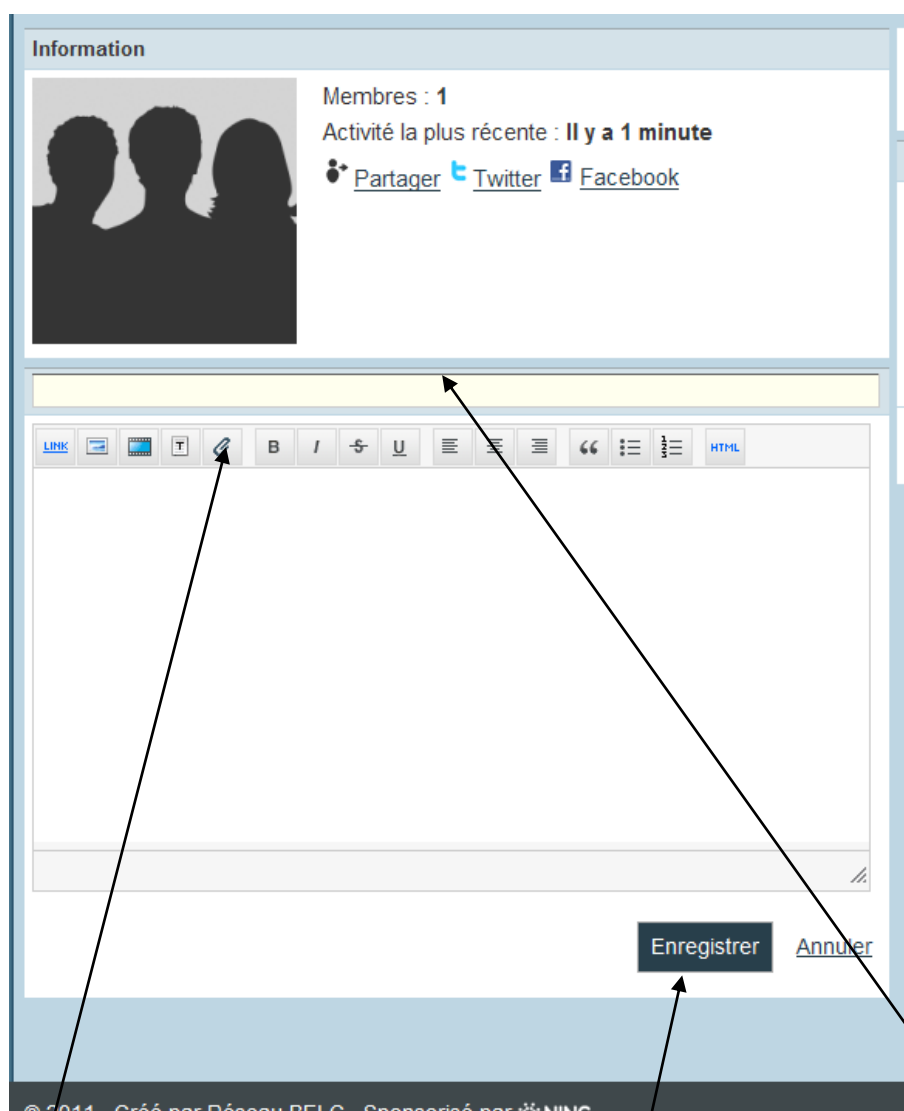
+ [Ajouter du texte](#) Cliquez sur « Modifier » pour ajouter un texte, un code HTML, des vidéos, des photos, ou des [widgets](#) à cette zone.

✉ Envoyer un message au groupe

membres (1)

 ✉ Ne plus suivre l'activité des nouveaux membres

+ [En inviter plus](#) [En voir plus](#)



Donnez un titre à vos documents, par exemple « **Supports de formation** »

Puis **téléchargez** depuis votre ordinateur les documents que vous souhaitez déposer, selon le principe habituel du fichier joint.

Il ne vous reste plus qu'à **enregistrer**.

Vous pouvez à tout moment revenir à la configuration de votre module pour la modifier (ajouter un forum, par exemple). Vous accéderez à votre module à partir de l'onglet « tous les modules », ou à partir de « ma page » (votre page personnelle), où figurent les modules que vous avez créés.

Vous pourrez également créer de nouvelles pages (« ajouter une page »). Pour information, la seule manière pour vos stagiaires de pouvoir déposer des documents est de le faire à travers le forum. Vous pourrez ensuite récupérer les

documents et les déposer dans les pages qui vous conviennent (par exemple, une page « production stagiaires » que vous aurez créée au préalable).