

## Partage de fichiers

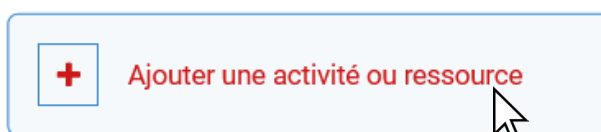
Ce tutoriel vous montre comment utiliser l'activité « Partage de fichiers » (Student Folder). Ce module permet aux étudiant.es de télécharger des documents mis à disposition par les autres participants au cours, soit immédiatement, soit seulement après validation par l'enseignant.e.

### Procédure

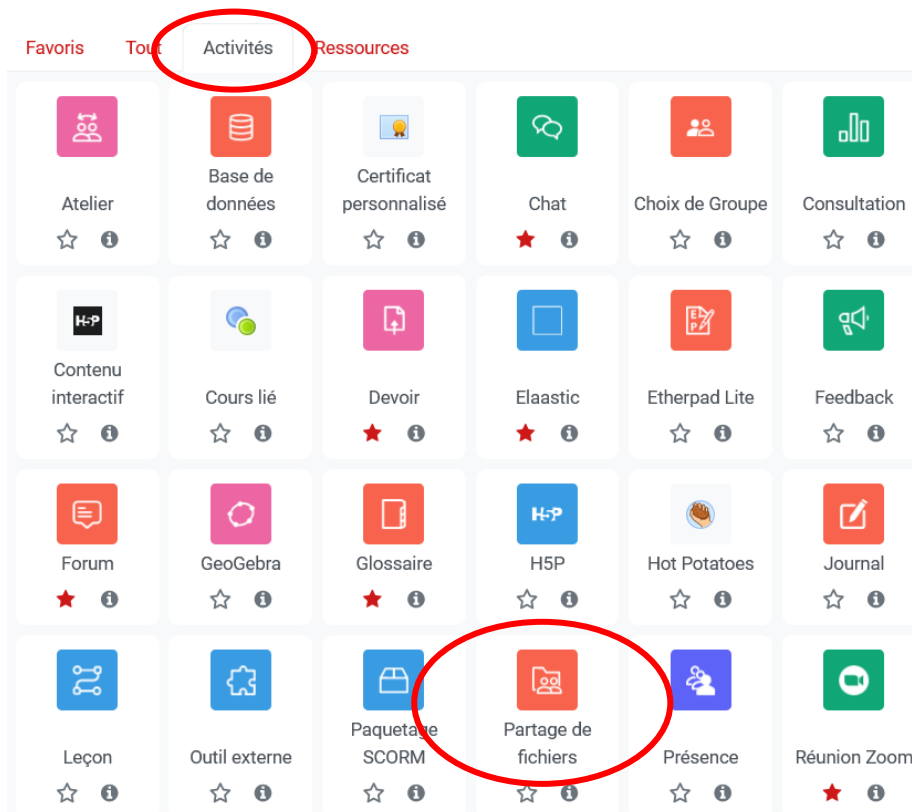
1. Rendez-vous dans votre cours.
2. Activez le mode édition



3. Au niveau de la section, cliquez sur « Ajouter une activité ou une ressource »



4. Sélectionnez « Activités » puis « Partage de fichiers »




## 5. Paramétrez l'activité « Partage de fichiers »

### Ajout Partage de fichiers


Tout déplier

#### ▼ Généraux

Nom du partage de fichiers 

Nommez votre activité


Description



Renseignez ici la consigne et informez les étudiant.es du type de document qui doit être téléversé.

Afficher la description sur la page de cours 

#### ▼ Partage de fichiers


Mode de fonctionnement  

les étudiants déposent des fichiers  
 utiliser les travaux rendus d'une activité Devoir

Vous avez également la possibilité de mettre à disposition des fichiers d'une activité devoir du même cours.

Nombre maximal de fichiers par utilisateur/groupe

Taille maximale de chaque fichier

Types de fichiers acceptés 

Approuvé par défaut 

Par défaut, tous les dépôts sont automatiquement visibles par tous les participant.es. L'autre option vous permet de choisir les fichiers.

In the spirit of copyright law, we ask that you request approval to publish files from students in a separate way. As a teacher, you can reject approval for publication at any time, if a file not meets the defined requirements.

#### ▼ Intervalle de temps pour le dépôt et l'approbation

Date d'ouverture         Activer

Date d'échéance        Activer

## 6. Enregistrez votre paramétrage.