

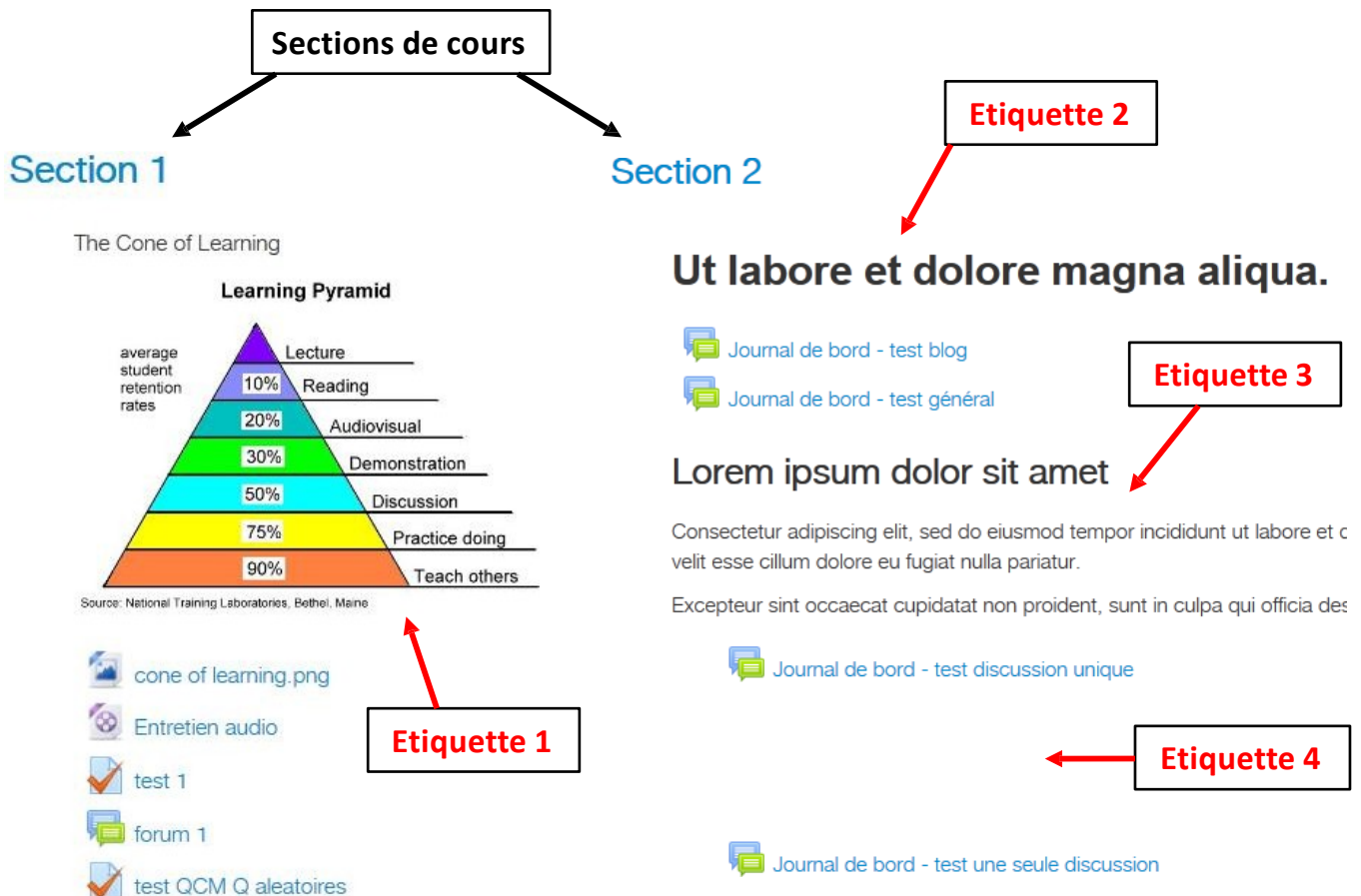
Gestion espace-cours



Comment utiliser la ressource « Etiquette » pour organiser mon espace-cours ?

L'utilisation de ressources de type « Etiquette » offre un grand nombre de possibilités permettant d'organiser son espace-cours de manière claire, attirante et structurée.

Les étiquettes sont très polyvalentes et permettent d'améliorer considérablement l'aspect d'un cours, lorsqu'elles sont utilisées de façon adéquate.



- Etiquette 1 : image
- Etiquette 2 : titre
- Etiquette 3 : sous-titre et description
- Etiquette 4 : étiquette vide pour aérer la page principale de l'espace-cours

Vous pouvez donc vous servir des étiquettes sur votre page de cours pour :

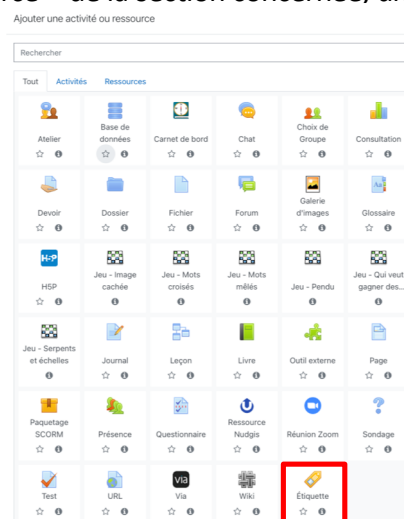
- Insérer un titre ou un sous-titre sur la page de cours afin de :
 - Présenter de l'information
 - Introduire une tâche
 - Couper de longues listes d'activités ou de ressources avec un sous-titre ou une image
- Rédiger un texte afin de :
 - Présenter les objectifs, une courte description d'un cours ou d'une activité
- Insérer un contenu multimédia (audio, vidéo) afin de :
 - Illustrer ou représenter une information
 - Indiquer le déroulement d'une activité



Les étiquettes sont des ressources que l'on peut ajouter dans n'importe quelle section d'un espace-cours.

Pour en insérer une, il faut :

1. Activer le mode « édition », l'apparence de la page de cours change, et de nouveaux boutons apparaissent,
2. Cliquer sur « Ajouter une activité ou une ressource » de la section concernée, une fenêtre s'affiche à l'écran,
3. Cliquer sur la ressource « Etiquette »,



4. Saisir le contenu de l'étiquette dans l'éditeur (3), il est possible de créer des tableaux et d'insérer différents contenus multimédia (image, son, vidéo), et sélectionner les paramètres désirés.

▶ [Tout déplier](#)

▼ **Général**

Contenu de l'étiquette

Mise en pratique

Dans le forum d'échanges ci-dessous, merci de :

- répondre à la question posée
- engager une nouvelle conversation (en tenant compte des bonnes pratiques)

▶ [Réglages courants](#)

▶ [Restreindre l'accès](#)

▶ [Achèvement d'activité](#)

▶ [Compétences](#)

5 → [Enregistrer et revenir au cours](#) [Annuler](#)

5. Enregistrer les informations en cliquant sur « Enregistrer et revenir au cours » (4),

Note : le contenu de l'étiquette s'affiche directement sur la page de cours (cf. première copie d'écran de ce tutoriel).