

Ajouter un document sur Real

Objet du guide

Vous permettre d'ajouter un support de cours (format pdf, doc, ppt, ...) dans votre espace Real

Public visé

Gestionnaire d'espace : enseignant, assistant pédagogique, assistant de formation,...

Procédure

1 - Connectez-vous à REAL (<http://real.ehesp.fr>)

2 - Rendez-vous dans l'espace cours où vous voulez déposer le fichier


3 - Cliquez sur le bouton en haut à droite « activer le mode édition »

Activer le mode édition

4 – Chercher le fichier souhaité en ouvrant en parallèle l'explorateur ainsi que le dossier contenant le fichier

5 - Diminuez les 2 fenêtres (la fenêtre de l'explorateur et celle de REAL)

6 - Sélectionnez le fichier dans la fenêtre de l'explorateur (flèche 1) et faites le glisser dans la zone de l'espace Real où vous souhaitez déposer le fichier (flèche 2)

Attention : Le fichier ajouté se met automatiquement à la fin de la section de l'espace. Pour le changer de place, faites un cliquer-glisser avec la croix  (flèche 3) qui se trouve juste devant le fichier ajouté.

