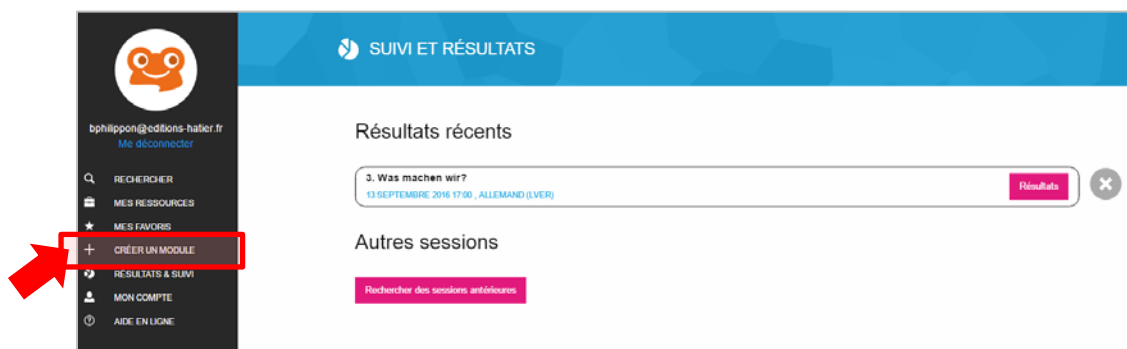


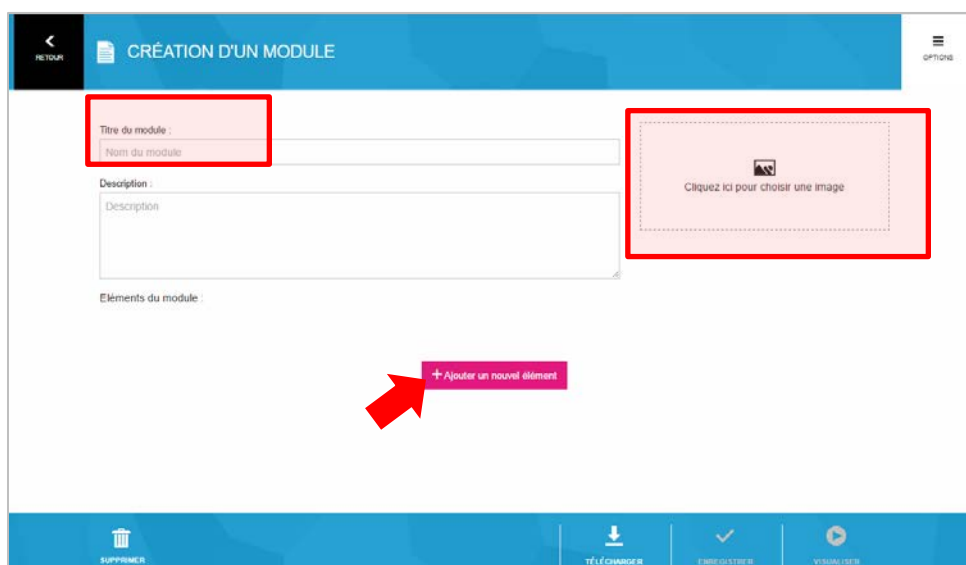


Comment créer un module personnalisé ?

1 Cliquer sur « Créer un module » à gauche.

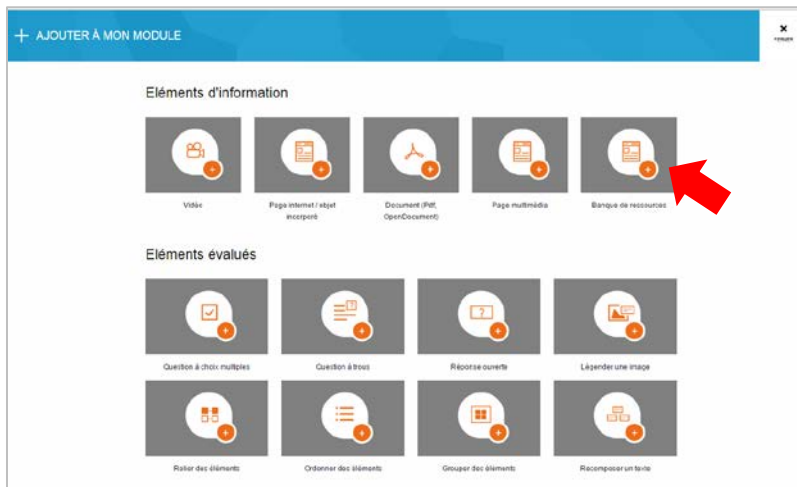


2 Donner un **titre** et choisir une **image** pour illustrer le module (optionnel). Puis ajouter un élément à votre module en cliquant sur le bouton rose « Ajouter un nouvel élément »



3 Cliquer sur votre nouvel élément parmi la liste proposée pour le sélectionner.

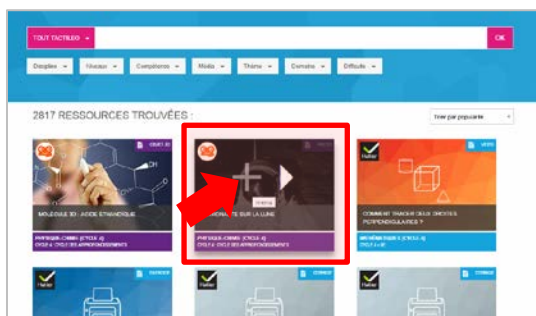
Vous pouvez ajouter des documents personnels ou ceux de la banque de ressources, créer vos quiz... Par exemple, pour ajouter un document issu de la banque de ressources, cliquer sur « Banque de ressources »



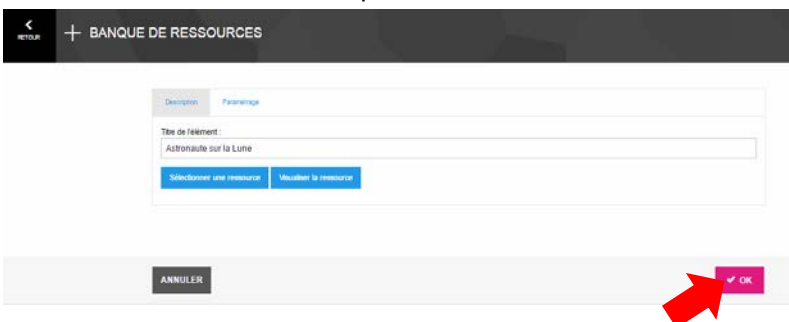
Puis cliquer sur « sélectionner une ressource » :



Vous accédez alors à la totalité des ressources de la banque. Quand vous avez trouvé celle qui vous intéresse, cliquer dessus, un « + » va apparaître sur l'image, cliquer à nouveau pour l'ajouter.



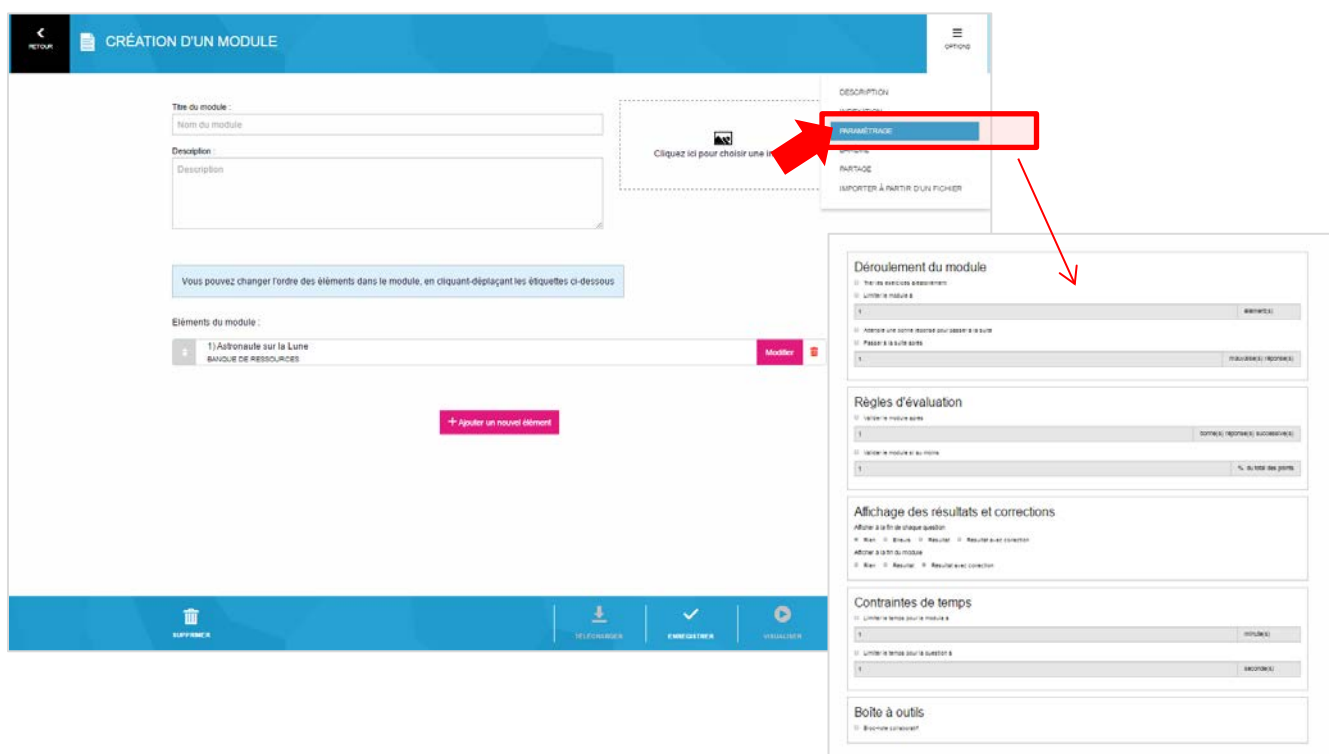
Puis valider votre choix en cliquant sur « OK » :



Vous pouvez ajouter autant d'éléments que vous le souhaitez au module.

4 Si vous le souhaitez, vous pouvez **paramétrer votre module** selon différents critères.

Aller dans le menu « Option » en haut à droite et **cliquer sur paramétrage** pour accéder aux paramètres tels que la durée, l’affichage des réponses, l’accès au bloc-notes collaboratif...



5 Partager le module

Pour un partage par mail, aller dans le menu « Option » en haut à droite et **cliquer sur « partage »**.

Vous pouvez partager à l’ensemble de l’établissement et même à d’autres enseignants à l’extérieur de votre établissement.

Pour **retrouver le module personnalisé** que vous venez de créer, aller dans le menu à gauche dans « Mes ressources ». Votre module personnalisé s’affiche.

