

Google Doc directement dans e-learning

1. Rendez-vous dans votre espace e-learning et activez le mode « édition »

Activer le mode édition

2. Cliquez sur « Ajouter une activité ou une ressource »

+ Ajouter une activité ou une ressource

3. Sélectionnez le type de ressource « URL » puis cliquez sur « Ajouter »



4. Entrez un nom pour votre ressource dans « Généraux > Nom »

Nom* Google Docs

5. Dans « Contenu > URL externe », entrez l'URL de partage du document Google Doc

- a. Dans Google Doc, ouvrez le document puis cliquez sur « Partager »

Partager

- b. Sélectionnez le mode de partage voulu puis copiez le lien

Visible : utilisateurs avec le lien ▼

<https://docs.google.com/document/d/15T3hOnRdQ0sAmljH-XSmKI4ZeEYWUJXSs>

- c. Dans Moodle, copiez l'URL dans la zone de texte « URL externe »

URL externe* <https://docs.google.com/document/d/15T3hOnRdQ0sAmljH-XSmKI4ZeEYWUJXSs>

Choisir un lien...

6. Dans « Apparence > Affichage », sélectionnez « Intégrer »

Affichage ? Intégrer ▼

7. Enregistrez et affichez

Google Docs

