

Moodle/eClass

Je voudrais ajouter Quickmail à mon cours Moodle. Comment dois-je procéder ?

Le bloc Quickmail doit être ajouté à chaque cours séparément - il n'y a pas d'option globale.

1. Connectez-vous à Eclass et accédez à votre cours.
2. Cliquez sur Activer l'édition.
3. Développez le menu de la barre latérale gauche et cliquez sur Ajouter un bloc en bas de l'écran.
4. Sélectionnez Quickmail.
5. Le bloc Quickmail devrait maintenant apparaître dans la barre latérale à droite de votre cours

Moodle/eClass

Référence ID de l'article : #1177

Auteur : Jedrzej L Misiek, traduit par H. G.

Dernière mise à jour : 2020-03-16 10:42