

Moodle 2.0 : Vérificateur de liens

Cet utilitaire effectue une vérification automatique des liens dans le cours et peut aussi traiter les articles, commentaires, pages et fichiers. Il affiche une liste d'URL avec les informations suivantes : le titre de l'article, le lien hypertexte et le statut du lien. Celui-ci ne fonctionne qu'avec la version 2 de Moodle.

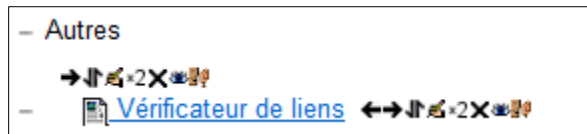
Pour avoir accès à l'outil, il faut avoir la possibilité d'activer le mode édition. Si vous n'avez pas un rôle d'édition, il faut en faire la demande auprès du [Service technopédagogique](#).

Étape 1 : Utilisation de l'extension «Vérificateur de liens »

Voici les étapes à suivre pour utiliser l'extension :

1. Sélectionner la fonctionnalité « Activer le mode d'édition ».
2. Le mode d'édition vous permet de visualiser les ressources et les activités associées.
3. Repérer le titre de la section « Autres ».

Cliquer sur « Vérificateur de liens » pour ouvrir la fenêtre d'exécution du programme de vérification de liens.



Si la section « Autres » n'existe pas ou si l'activité « Vérificateur de liens » n'est pas présente, vous pouvez l'ajouter en la sélectionnant dans la liste des activités.

Étape 2 : Vérification des liens

La vérification débute immédiatement et attendre que celle-ci ait été réalisée pour l'ensemble des liens du cours (cela peut être plus ou moins long en fonction du nombre de liens compris dans le cours).

Lors de l'exécution de l'analyse, une barre de progression s'affiche et sous la barre on indique le nombre de fichiers à vérifier de même que le pourcentage qui est déjà validé.



S'affichent ensuite les codes de statuts des fichiers vérifiés. Les codes débutant par 1 et 2 indiquent un succès. Alors que ceux qui débutent par 3, 4 et 5 vous indiquent un problème potentiel et qu'il faut vérifier si les liens sont erronés.

Le résultat de l'analyse indique, pour chacun des liens, le titre de l'article, le lien hypertexte et le statut du lien.

Exemple :

```
• Agence des services frontaliers du Canada  
<a href="http://www.cbsa-asfc.gc.ca/" target="_blank">Agence des  
services frontaliers du Canada</a>  
200 OK  
• United States International Trade Commission  
<a href="http://www.usitc.gov/tata/index.htm"  
target="_blank">United States International Trade Commission</a>  
404 Not Found
```

Au besoin, on peut décocher les codes d'erreur qui nous semble non pertinent comme le 200, puisque dans ce cas, il s'agit d'un code pour les liens corrects.

Tableau des codes les plus courants

Le tableau qui suit vous présente les codes les plus fréquents et leur signification.

| Liste des codes les plus fréquents | | |
|---|----------------------------|---|
| Code | Message | Signification |
| 200 | OK | Requête traitée avec succès |
| 400 | Bad Request | La syntaxe de la requête est erronée |
| 403 | Forbidden | Le serveur a compris la requête, mais refuse de l'exécuter. Contrairement à l'erreur 401, s'authentifier ne fera aucune différence. Sur les serveurs où l'authentification est requise, cela signifie généralement que l'authentification a été acceptée mais que les droits d'accès ne permettent pas au client d'accéder à la ressource |
| 404 | Not Found | Ressource non trouvée |
| 502 | Bad Gateway ou Proxy Error | Mauvaise réponse envoyée à un serveur intermédiaire par un autre serveur. |
| 503 | Service Unavailable | Service temporairement indisponible ou en maintenance |
| 599 | Connect timeout | Délai d'attente dépassé lors de la communication avec le serveur |
| 999 | Mail-to | Erreur car l'e-mail n'a été délivré |

Vous pouvez consulter l'ensemble des codes en cliquant sur le lien suivant : http://fr.wikipedia.org/wiki/Liste_des_codes_HTTP

Demande de modifications de liens

Pour ceux qui ne pourraient pas modifier eux-mêmes les adresses, il suffit de nous transmettre un tableau en 4 colonnes avec les points suivants, pour chaque lien à corriger :

1. l'adresse de la page où se trouve le lien;
2. l'adresse de l'ancien lien erroné;
3. l'adresse de remplacement (si vous voulez conserver le lien)
4. un commentaire facultatif (par exemple, pour le texte de remplacement ou une consigne de suppression)

Le tout doit être acheminé à la boîte [SED – Production multimédia Québec](#). Si possible regrouper les demandes par cours dans un seul envoi.