

Ajouter une ressource Fichier

Utilisation

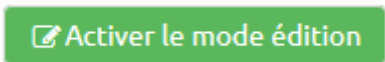
Dans les cours Moodle, les ressources correspondent au contenu mis à disposition des étudiants. Elles peuvent être de différents types :

- document ou diaporama au format PDF (fortement recommandé pour la portabilité) ;
- fichiers multimédias (son .mp3, vidéo .mp4, etc.) ;
- images ;
- pages Web.

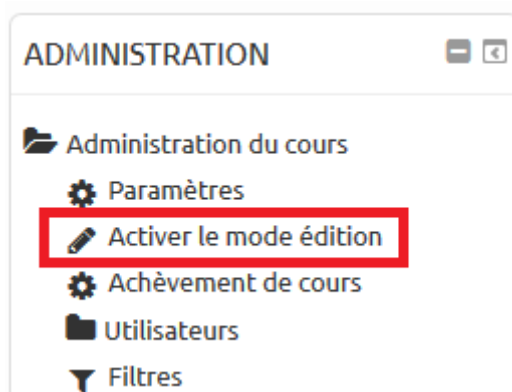
Avant de pouvoir afficher les ressources dans Moodle, il faut les déposer dans l'espace de cours.

Pour cela, activez le **mode édition** :

Soit cliquez sur l'icône "Activer le mode édition" en haut à droite de la page:



Soit depuis le bloc "Administration" :



Dépôt simple : le glisser-déposer

La méthode la plus simple est de glisser-déposer ses fichiers directement dans l'espace de cours, à l'emplacement où l'on souhaite les voir s'afficher.

- faites en sorte d'avoir l'explorateur de fichiers et le navigateur simultanément sur votre écran ;
- sélectionnez le fichier que vous souhaitez déposer ;
- avec votre souris, glissez-le dans la section de votre espace de cours ;
- relâchez, le transfert est automatique.



Le glisser-déposer n'est pas disponible sur certaines versions de navigateurs. Pour plus d'informations, veuillez consulter la page Configuration requise.

Le nom du fichier déposé est modifiable directement en cliquant sur l'icône de crayon à côté du nom

du fichier.

Dépôt avancé

Si vous ne pouvez pas utiliser le glisser-déposer directement sur le cours, ou si vous souhaitez ajouter des paramètres (licence, métadonnées, etc.), cliquez sur **+Ajouter une activité ou une ressource**



La limite de téléchargement est de 100 Mo. Si vous souhaitez publier des fichiers plus lourds, contactez : cemu.technique@unicaen.fr

From:

<https://webcemu.unicaen.fr/> - CEMU

Permanent link:

https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:ajouter_fichier&rev=1561646770

Last update: **12/03/2026 18:49**

