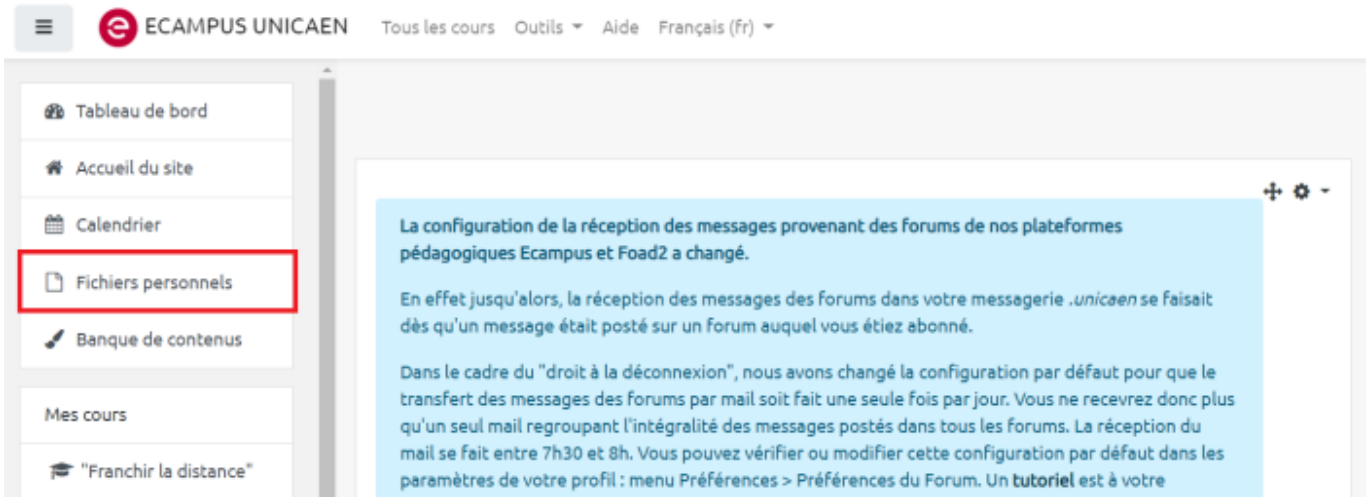
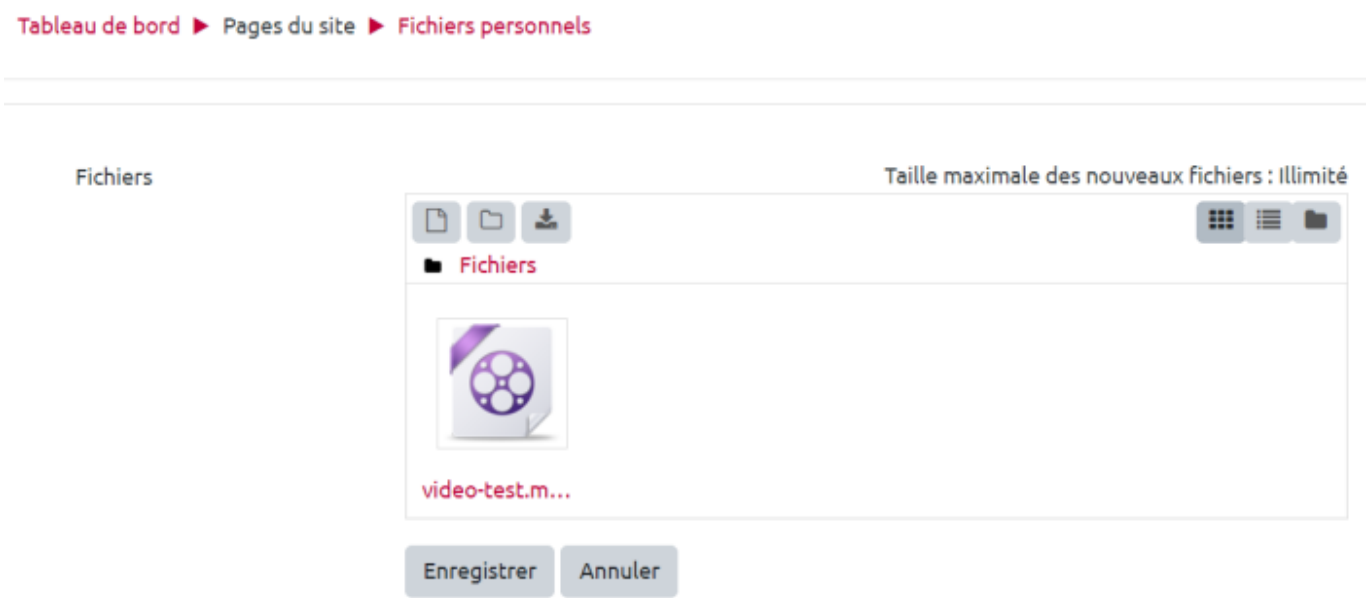
Utiliser une même ressource sur plusieurs espaces de cours via les fichiers personnels

Vous souhaitez déposer une même ressource dans différents espaces de cours, vous pouvez utiliser les “fichiers personnels”. “Fichiers personnels” vous permet de stocker des fichiers et de les déposer dans différents espaces de cours comme raccourci. Par cette technique, si vous modifier le document source dans vos fichiers personnels, les fichiers déposés comme raccourci sont automatiquement mis à jour dans vos espaces de cours.

Pour accéder à vos “fichiers personnels”, sur la page d'accueil, dans le menu dans la barre de gauche, cliquez sur “**fichiers personnels**” :



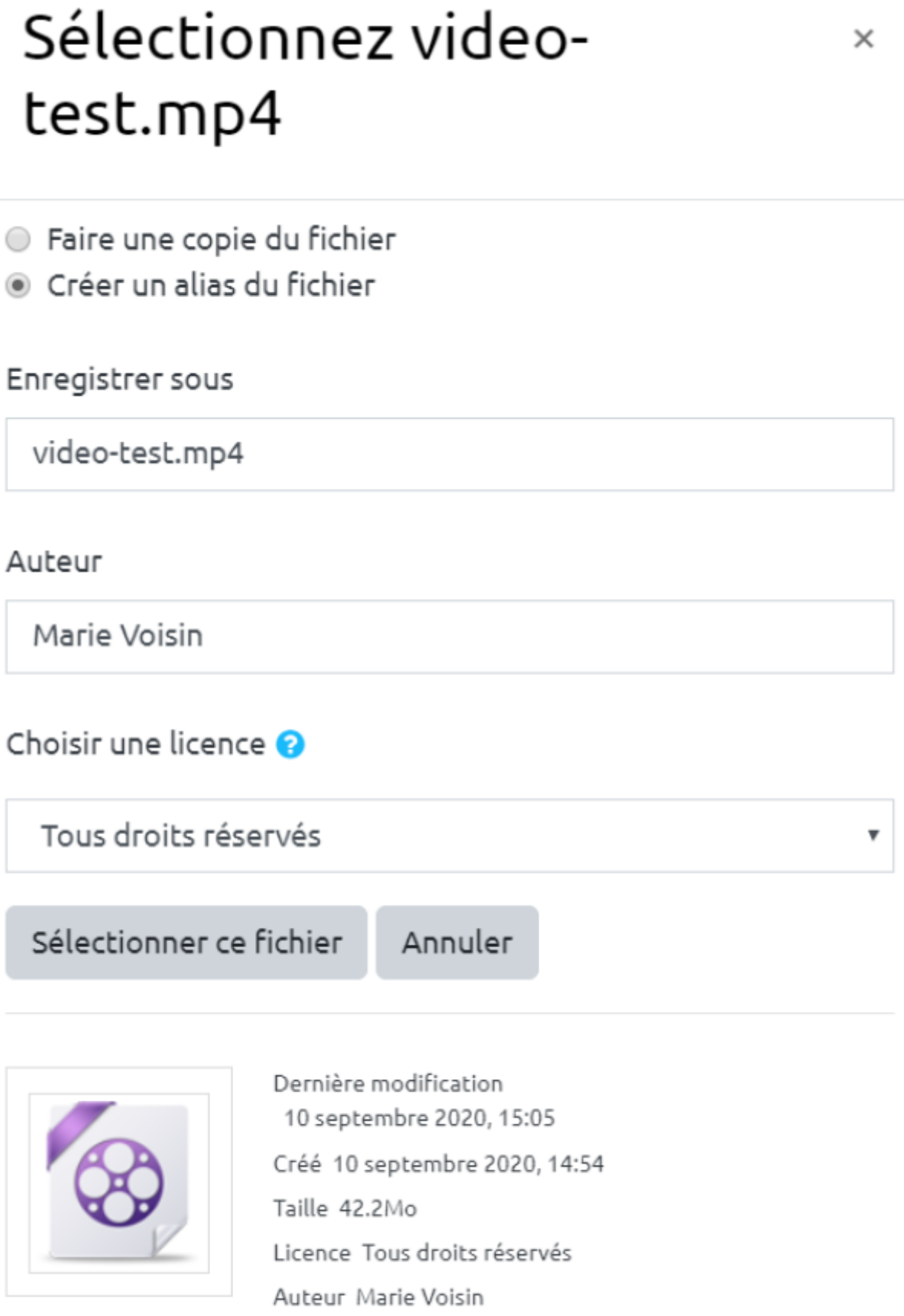
Vous accédez alors à une zone de dépôt. **Cliquez-déposez** ou téléchargez la ressource concernée et **enregistrez**.



Votre fichier est alors stocker dans votre réserve personnelle. Vous êtes le/la seul(e) à pouvoir accéder à ces fichiers. Pour les diffuser sur votre espace de cours, allez sur le cours concerné, puis cliquez sur “ajouter une activité ou une ressource” et “fichier”. Cliquez sur la zone de dépôt (comme pour ajouter une ressource classique) et sélectionnez “**fichiers personnels**” dans la barre de gauche. Vous y retrouvez votre fichier déposé en amont.



Cliquez sur le fichier à importer. Une fenêtre s'ouvre :



Vous pouvez choisir de créer une copie ou un alias (de préférence). Cliquez sur “sélectionner ce fichier”. Vous retournez alors sur la page d'ajout de fichier. Enregistrez. Votre fichier est à présent disponible sur l'espace de cours.

From:
https://webcemu.unicaen.fr/ - **CEMU**

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:fichiers_personnels&rev=1599743561

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