

Ajouter une ressource Fichier

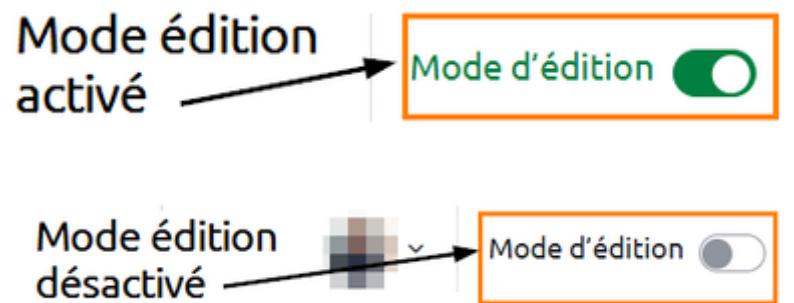
La méthode la plus simple consiste à **glisser-déposer les fichiers directement dans l'espace de cours**, à l'emplacement où l'on souhaite les voir s'afficher. Pour cela :



- cliquer sur le bouton d'activation du "Mode édition" ;
- 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 la souris, le dépôt du document est automatique.

Si vous rencontrez des difficultés, suivez le tutoriel ci-dessous.

Étape 1 : Cliquer sur le bouton d'activation du "Mode édition" en haut à droite de la page



Étape 2 : Cliquer sur "+ Ajouter du contenu"

Entre chaque contenu de votre espace de cours et sous chaque section, un signe "+" apparaît. Cliquez dessus pour ajouter du contenu.

Last update:

09/12/2025

moodle4:ressource:fichier https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:ressource:fichier&rev=1765284410

13:46

istration du site Tous les cours Outils Assistance



Mode d'édition

A screenshot of a Moodle course page. At the top, there are navigation links: 'istration du site', 'Tous les cours', 'Outils', and 'Assistance'. On the right, there is a search bar, a bell icon, a user profile icon, and a 'Mode d'édition' toggle switch. Below the navigation, there are three items listed: 1. 'Introduction - Que savez-vous sur...?' with an achievement status. 2. 'Lire le sous-chapitre 1' with an achievement status. 3. 'Déposer le résumé du sous-chapitre 1' (highlighted with a green border), which includes the start date ('Ouvert le : mercredi 12 novembre 2025, 00:00') and due date ('À rendre : vendredi 12 décembre 2025, 00:00'). Below these items is a large orange-bordered button with a green '+' icon and the text 'Cliquez sur le signe "+"' pointing to it.

Cliquez ensuite sur "Activité ou ressource".

A screenshot of the same Moodle course page. The 'Déposer le résumé du sous-chapitre 1' activity is still highlighted. Below it, a dropdown menu is open with two options: 'Activité ou ressource' (highlighted with an orange border) and 'Sous-section'. An arrow points from the text 'Cliquez sur "Activité ou ressource"' to the 'Activité ou ressource' option in the dropdown menu.

Étape 3 : Sélectionner "Fichier"

Dans le sélecteur d'activité, cliquez sur l'onglet **Ressources**, puis sur **Fichier**.

Étape 4 : Donner un nom au fichier

Étape 5 : Déposer le fichier

Étape 6 : Enregistrer

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

Permanent link:

<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:ressource:fichier&rev=1765284410>

Last update: **09/12/2025 13:46**

