

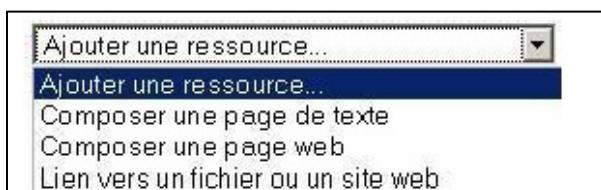


# FICHE N° 3 : AJOUTER UNE RESSOURCE

**Rappel :** vous devez être en mode édition pour pouvoir faire cela !



Dans la liste déroulante suivante, choisissez le type de ressource à ajouter à votre cours :

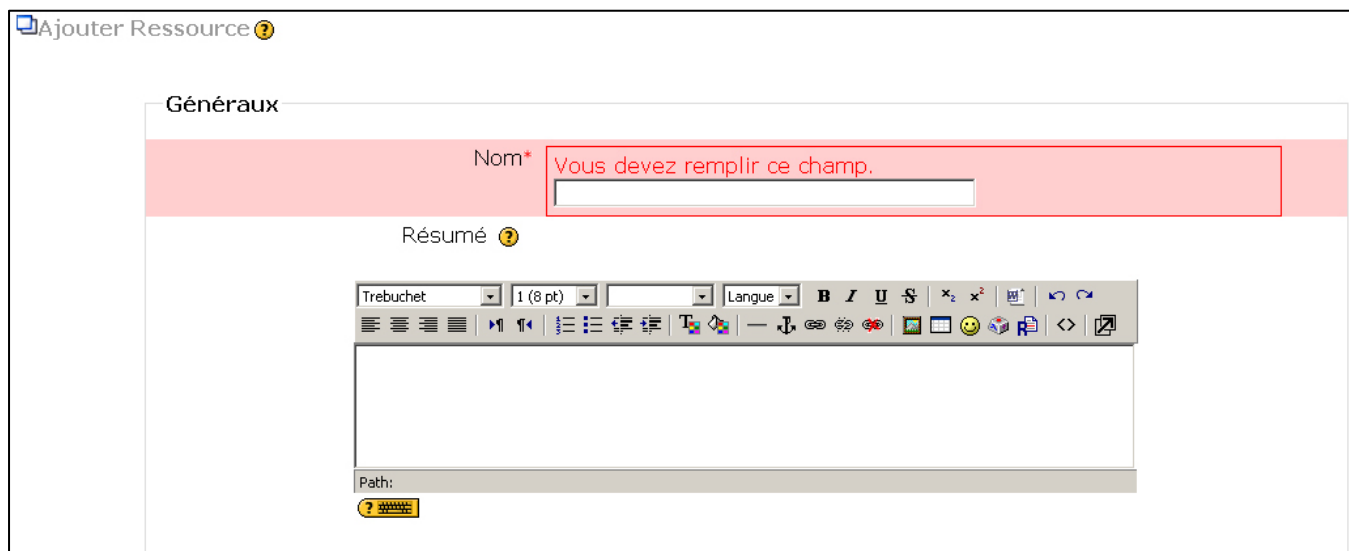


**Exemple :** avec l'ajout d'un lien vers un fichier ou un site web...

Voici la page propre à cette action...

Pour ajouter une ressource telle qu'un lien web ou un fichier,

- il faut d'abord l'identifier : on constate que l'on peut définir le nom de la ressource et même éditer un descriptif mais celui-ci n'est pas obligatoire.



- puis la rechercher :

Pour ajouter un lien web, on se servira de la case « Emplacement »    (un bouton « rechercher une page web... » est même là pour vous aider).

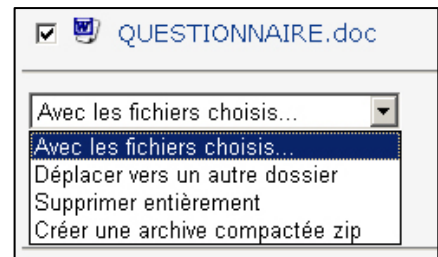
Pour ajouter un fichier, il convient de cliquer sur « Choisir ou déposer un fichier » ;    ceci fera apparaître dans une nouvelle fenêtre une interface de dépôt de fichier.

- Cliquez sur « Déposer un fichier » (Il vous est conseillé de créer un dossier pour ranger vos documents). Cherchez votre document sur votre disque dur grâce à la touche « Parcourir ». **Attention** : la limite de poids d'un fichier est de 10 Mo !

- Cliquez sur « Déposer ce fichier ». Vous serez dirigé vers une liste avec votre document. Vous pouvez cocher la case à gauche de votre document mais surtout il vous faut cliquer sur « Choisir » à droite dans la colonne « Action » de votre document. **C'est cela qui déposera votre document !!**

Nom	Taille	Modifié	Action
<input type="checkbox"/> QUESTIONNAIRE.doc	30.5Ko	2 févr. 2009, 08:45	<a href="#">Choisir</a> <a href="#">Renommer</a>

**Note :** en ayant coché la case, on peut déplacer ce fichier, le supprimer ou le compresser au format archives...



- Vous reviendrez alors sur la page de paramètres d'ajout d'une ressource.

On constate que le fichier choisi est bien sélectionné pour être ajouté en ressource

Il est conseillé de spécifier l'ouverture du document dans une nouvelle fenêtre web.

- Il ne reste plus qu'à cliquer sur le bouton « Enregistrer et revenir au cours » en bas de cette page de paramètres.

Vous constaterez alors que votre ressource est bien ajoutée à la semaine ou à la section depuis laquelle vous avez activé le menu d'ajout de ressources.

Vous constaterez aussi que cette ressource en mode édition peut être également déplacée, cachée, éditée ou supprimée...



**Note :** au cas d'un clic malencontreux sur l'icône « suppression », une confirmation de cette action vous sera demandée dans une nouvelle fenêtre...