



*Université Mohamed El Bachir El Ibrahimi de Bordj Bou Arreridj  
Cellule de télé-enseignement 2022/2023*

## **Ajouter une ressource Fichier ou Dossier**





## Ajouter une ressource **Fichier** ou **Dossier**

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 “Activer le 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, le transfert est automatique.
- Si vous rencontrez des difficultés, suivez le tutoriel ci-dessous:



Étape 1 : Cliquer sur le bouton "Activer le mode édition" en haut à droite de la page





Étape 2 : Cliquer sur "Ajouter une activité ou une ressource"



AJOUTER UNE ACTIVITÉ OU RESSOURCE



## Étape 3 : Sélectionner "Fichier "

Cliquez sur "Ressources" puis sélectionnez la ressource « Fichier ». Vous êtes renvoyé vers la page de paramétrage du fichier :

The screenshot shows a user interface with three tabs: 'Tout', 'Activités', and 'Ressources'. The 'Ressources' tab is active. Below the tabs is a grid of 18 resource icons, each with a star and an information icon. The 'Fichier' icon, which is a blue document icon, is highlighted with a red rectangular border. The other resources include Atelier, Base de données, BigBlueButton, Chat, Consultation, Devoir, Dossier, Étiquette, Feedback, Forum, Glossaire, H5P, Leçon, Livre, Outil externe, Page, and Paquetage IMS Content.

Resource	Icon	Star	Info
Atelier	Pink icon with 'A'	☆	i
Base de données	Red icon with database symbol	☆	i
BigBlueButton	Blue icon with 'b'	☆	i
Chat	Green icon with speech bubbles	☆	i
Consultation	Green icon with bar chart	☆	i
Devoir	Pink icon with document and arrow	☆	i
Dossier	Blue icon with folder	☆	i
Étiquette	Blue icon with tag	☆	i
Feedback	Green icon with megaphone	☆	i
<b>Fichier</b>	<b>Blue icon with document</b>	☆	i
Forum	Red icon with speech bubble	☆	i
Glossaire	Red icon with document and list	☆	i
H5P	Blue icon with 'H-P'	☆	i
Leçon	Blue icon with circuit	☆	i
Livre	Blue icon with open book	☆	i
Outil externe	Blue icon with puzzle piece	☆	i
Page	Blue icon with document	☆	i
Paquetage IMS Content	Blue icon with document and list	☆	i



## Étape 4 : Donner un nom au fichier

### Ajout Fichier à Section3

TOUT DÉPLIER

#### ▼ Généraux

Nom



Description

↓ A ▾ B I ☰ ☷ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 📹 📄 H-P

Afficher la description sur la page de cours ?





## Étape 5 : Déposer le fichier

Dans la zone “**Sélectionner des fichiers**” glissez-déposez le ou les fichier(s) à ajouter dans la zone de dépôt, ou cliquez dans la zone de dépôt pour ajouter le ou les fichier(s) en parcourant vos répertoires :

Sélectionner des fichiers

Taille maximale des nouveaux fichiers : 30 Mo

Fichiers

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.



## Étape 6 : Décocher les options d'affichage inutiles

Cliquez sur « Apparence » pour déplier ce menu. Décochez les cases « Afficher la taille », « afficher le type » et « Afficher la date de dépôt/de modification » pour que ces informations n'apparaissent pas sur l'espace de cours :

▼ Apparence

Affichage ? Automatique ⇅

Afficher la taille ?

Afficher le type ?

Afficher la date de dépôt/de modification ?

Afficher moins...

Types de fichiers à filtrer

Aucun ⇅

Afficher la description de la ressource





## Étape 7 : Enregistrer

Faites défiler la page. Cliquez sur “**Enregistrer et revenir au cours**” pour terminer :

ENREGISTRER ET REVENIR AU COURS

ENREGISTRER ET AFFICHER

ANNULER