

Insérer une ressource (fichier)

Un fichier peut-être :

- Un document word, pdf, powerpoint etc.....
- Un fichier image, vidéo, audio
- Etc

Dans le bloc **Administration**, Activer le mode édition.



Faire un **glisser-déposer** de son document vers la page de son cours.



Pour modifier l'intitulé de son document, cliquer sur l'icône **Modifier**



Pour ouvrir le document dans une nouvelle fenêtre, cliquer sur l'icône **Modifier** puis **Paramètres**, dans la section Apparence choisir **Dans une fenêtre surgissante**.

