



Assistance technique : sea045.education@usherbrooke.ca

La procédure pour insérer un icône dans la page est la suivante :

### 1. Cliquez sur [Activer le mode édition]

The screenshot shows the Moodle course interface for 'GED000-AA'. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Mes cours', 'Documentation étudiants', 'Documentation enseignants', and 'Services au personnel'. A red arrow points to the 'Activer le mode édition' button in the top right corner. The main content area displays 'GAB111 - Gabarit d'environnement du cours en ligne' and 'Informations générales' with a list of forums. A calendar for December 2015 is visible on the right.

### 2. Entrez dans la page à éditer, ex. [Module 1 - Contenus]

The screenshot shows the 'Module 1' section of the course. The title is 'Module 1 - Titre du module' with a duration of 'Du 00 mois au 00 mois'. Below the title, there is a list of activities: 'Module 1 - Contenus', 'Forum 1.1 - Titre du forum', 'Forum 1.2 - Titre du forum', and 'Dépôt du Travail 1 pour le 00 mois 201x (201x)'. A red arrow points to the 'Module 1 - Contenus' activity, which is highlighted with a red box. At the bottom, there are buttons for 'Ajouter une ressource...' and 'Ajouter une activité...'.

### 3. Cliquez sur l'icône [Engrenage]

The screenshot shows the 'TABLE DES MATIÈRES' (Table of Contents) section. It lists activities under '1.0 Présentation du module 1': '1.1 Titre de l'activité 1', '1.2 Titre de l'activité 2', '1.3 Titre de l'activité 3', and '1.4 Travail 1 - Consignes'. A red arrow points to the gear icon (Engrenage) next to '1.1 Titre de l'activité 1', which is highlighted with a red box. The right side of the page shows the 'GAB111 - Gabarit d'environnement du cours en ligne' and 'Module 1 - Contenus' section with a 'Description' field.

4. Cliquez sur icône [Afficher/masquer la barre d'outils], si vous voulez agrandir la fenêtre, utilisez votre souris pour l'étirer.

### Titre du chapitre\*

1.2 Activités d'apprentissage du mod

Sous-chapitre

1

Police Taille police Format

1.2 Activités d'apprentissage du module 1 Module 1

Appropriier le fondement de

Afin d'être en mesure d'appropriier le concept de la FAD, il vous est demandé de consulter les documents suivants:

- Document 1
- Document 2
- Document 3
- Document 4

Testez vos connaissances en répondant au Quiz 1

Après avoir pris connaissance des documents, vous êtes invité(e) à échanger dans le Forum 1.1 - Concepts

Chemin: div » table » tbody » tr » td » ul » li

2

5. Faites un clic à l'endroit où vous voulez insérer un icône, ex. devant *Document 1*, puis cliquer sur l'icône [Insérer/éditer une image].

2

Insérer/éditer une image

1

1.2 Activités d'apprentissage du module 1 Module 1

Approprier le fondement de

Le Lorem Ipsum est simplement du faux texte employé dans la composition et la mise en page avant impression. Le Lorem Ipsum est le faux texte standard de l'imprimerie depuis les années 1500, quand un peintre anonyme assembla ensemble des morceaux de texte pour réaliser un livre spécimen de polices de texte. Il n'a pas fait que survivre cinq siècles, mais s'est aussi adapté à la bureautique informatique, sans que son contenu n'en soit modifié. Il a été popularisé dans les années 1960 grâce à la vente de feuilles Letraset contenant des passages du Lorem Ipsum, et, plus récemment, par son inclusion dans des applications de mise en page de texte, comme Aldus PageMaker.

Version préliminaire du projet ...\*\*\*\*

À partir des consignes du travail 1 décrites dans la page 1.3 Travail 1 - Consignes, vous déposez la version ... dans le Forum 1.2 - Echanges sur le projet ... avant le 00 mois 20xx (Au moins une semaine avant le dépôt final).

Chemin: div » table » tbody » tr » td

6. Cliquez sur [Chercher ou déposer une image...].

Insérer / éditer une image

Général Apparence Avancé

Général

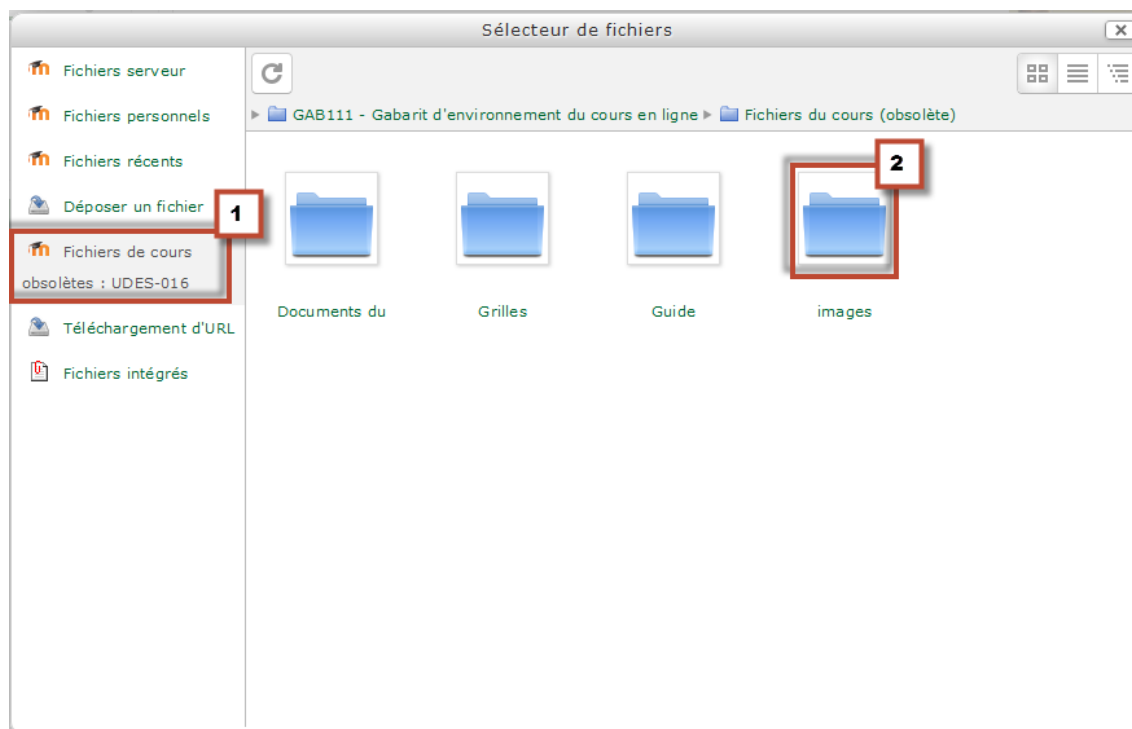
Chercher ou déposer une image...

Adresse de l'image

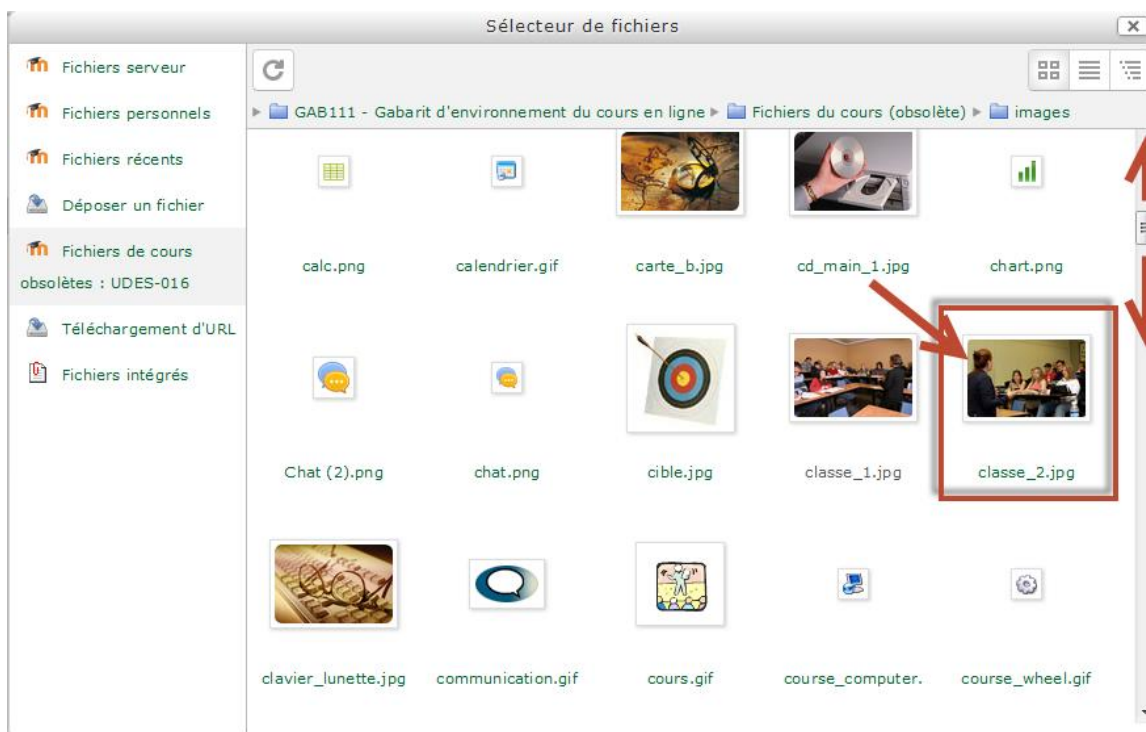
Description de l'image

Prévisualisation

7. Cliquez sur **[Fichiers de cours obsolètes : ABC123]**, puis cliquez sur **[images]**.



8. Sélectionnez **[l'image]**, ex. classe\_2.jpg



9. Cliquez sur [**Sélectionner ce fichier**]

Sélectionnez classe\_2.jpg

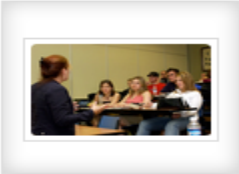
Faire une copie du fichier  
 Créer un alias du fichier

Enregistrer sous:

Auteur:

Choisir une licence:

---


 Modifié le: 22 janvier 2014, 14:57  
 Créé: 12 juin 2013, 09:09  
 Taille: 18Ko  
 Licence: Tous droits réservés  
 Auteur: Sea Kim  
 Dimensions: 150 x 98 px

10. Dans l'option [Description de l'image], tapez par exemple *Image*, puis cliquez sur [**Apparence**]


Insérer / éditer une image

Général **Apparence** Avancé

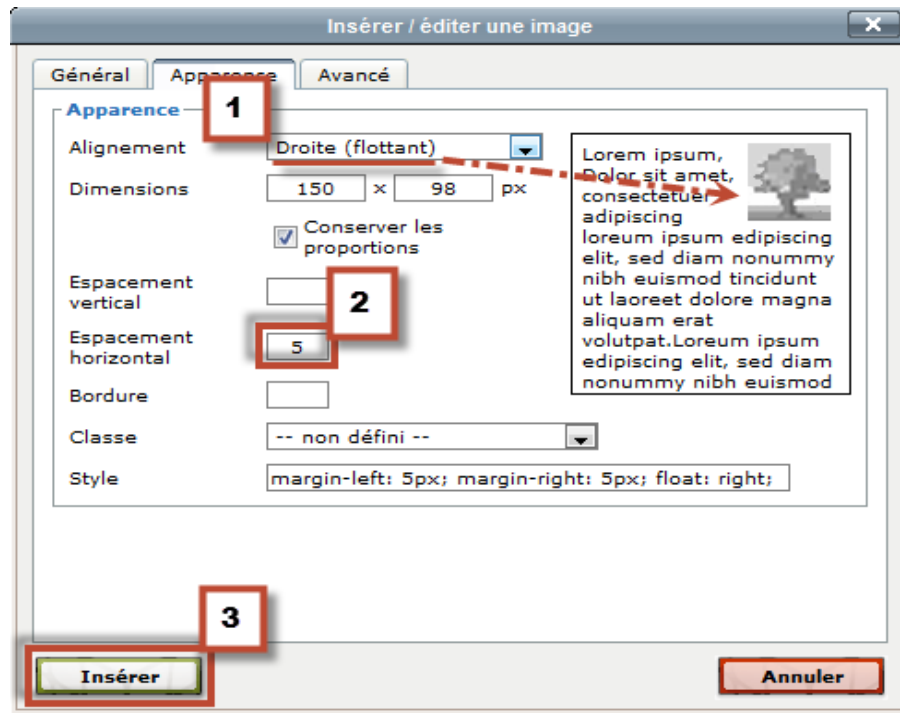
Adresse de l'image:

Description de l'image:

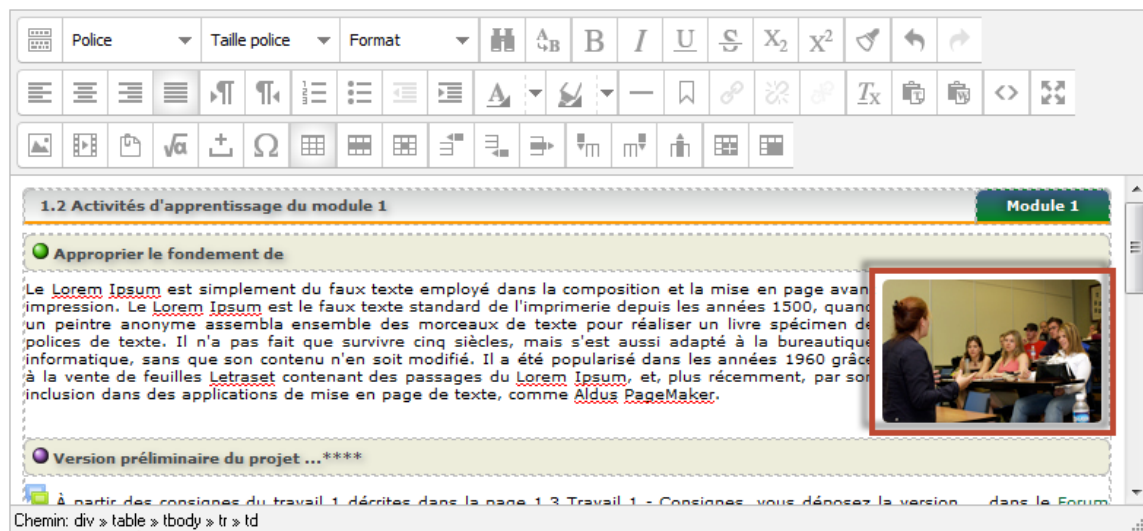
Prévisualisation



11. Dans l'option [**Alignement**], choisissez [**Droite (flottant)**= Image est à droite du texte], dans l'option [Espacement horizontal], taper [**5**], pour laisser un espace entre de 5 pixels entre l'image et le texte, puis cliquez sur [**Insérer**].



12. L'image est maintenant insérée dans le texte, cliquez sur [**Enregistrer**] pour terminer l'opération



Enregistrer Annuler