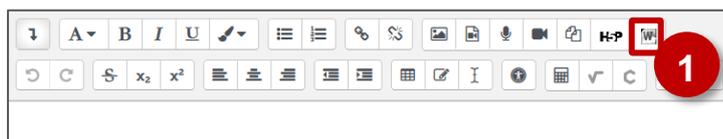


## ➔ Editer le contenu du cours : Importer le contenu d'un fichier Word



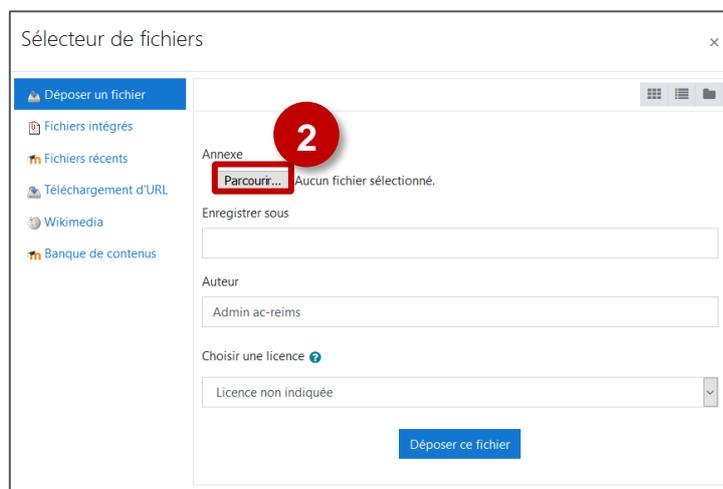
Que ce soit dans une étiquette, une page ou autre outil de Moodle, **l'éditeur permet d'importer l'intégralité du contenu d'un fichier Word 2010 (ou ultérieur), en conservant le formatage tel que les titres, les listes, le gras et l'italique.**

1. Dans l'éditeur de texte, sélectionner l'icône "Word"



2. Identifiez le fichier à importer à partir du sélecteur de fichiers.

- L'éditeur prend en charge les fichiers .docx, et non l'ancien format .doc.
- Le nom du fichier ne doit comporter aucun accent, ni espace.
- LibreOffice peut enregistrer des fichiers au format .docx ; ils seront importés, mais le résultat ne sera pas aussi bon qu'avec un fichier Word natif.



3. Le contenu est affiché avec sa mise en forme. Les images sont automatiquement importées.



Pour insérer un tableau dans une étiquette, une page..., il suffit d'ouvrir son fichier, de sélectionner son tableau et de faire un copier-coller de la sélection dans l'étiquette ; ceci peut se faire avec un tableau inséré dans un document Word ou créé avec Libre Office.

