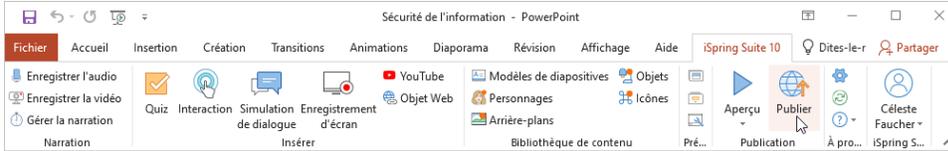


# Publier sur iSpring Learn

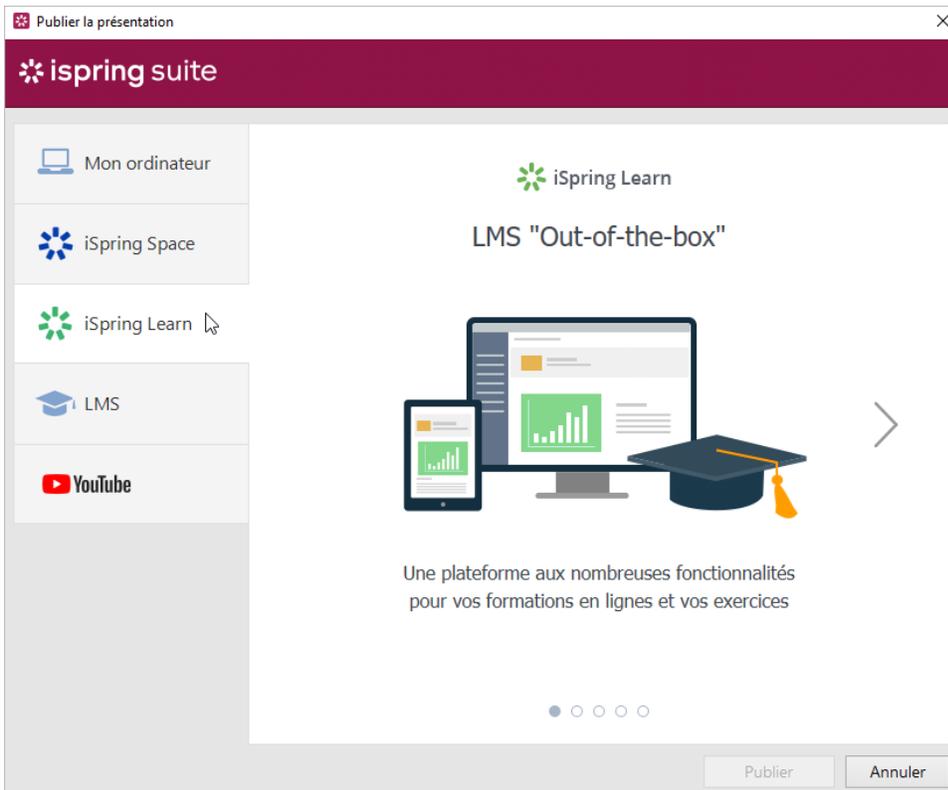
Une fois que vous avez fini de modifier votre présentation, téléchargez-la sur iSpring Learn, une plateforme d'apprentissage à distance pour les employés et les étudiants, avec des tests en ligne et des webinaires.

Pour publier votre présentation sur iSpring Learn :

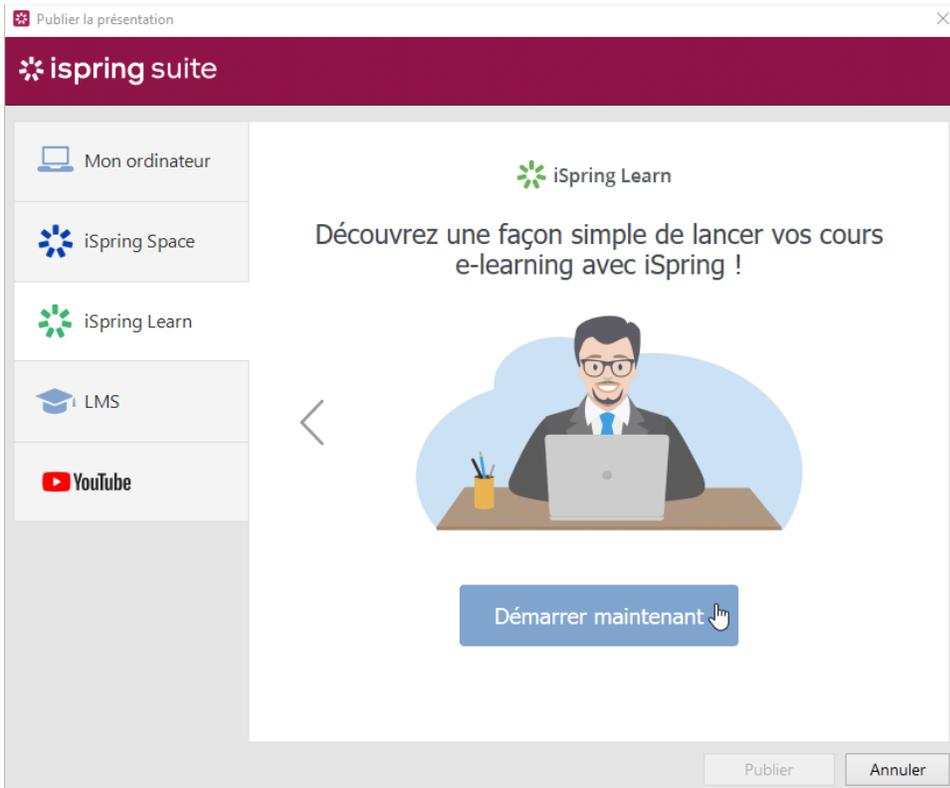
1. Cliquez sur **Publier** dans la barre d'outils d'iSpring Suite.



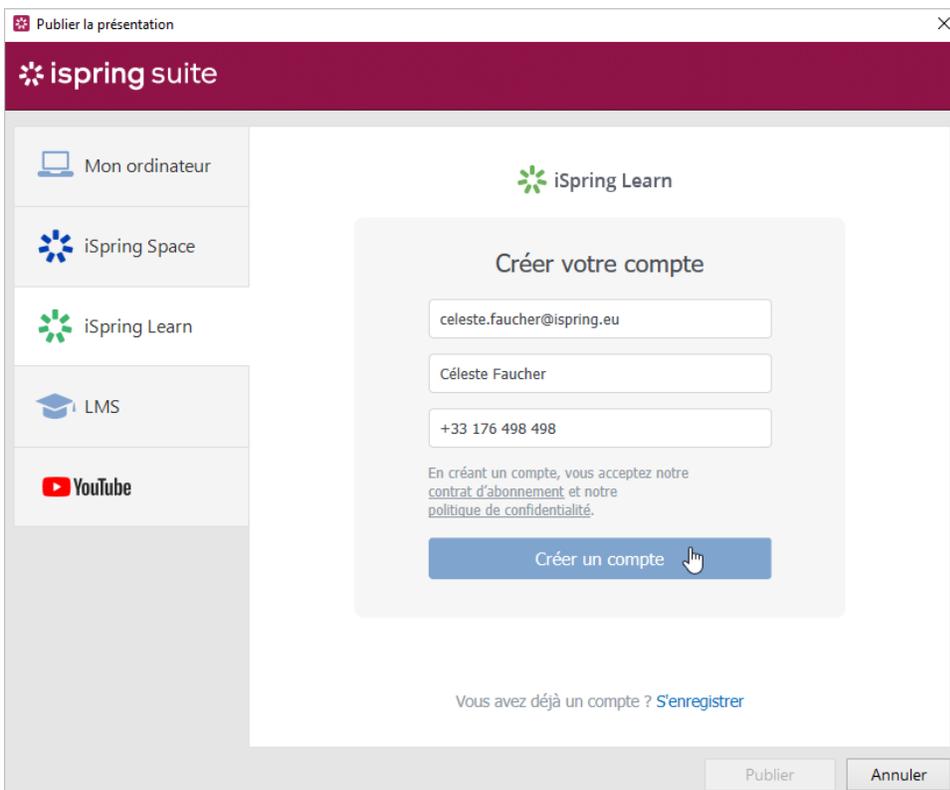
2. Choisissez l'onglet **iSpring Learn**.



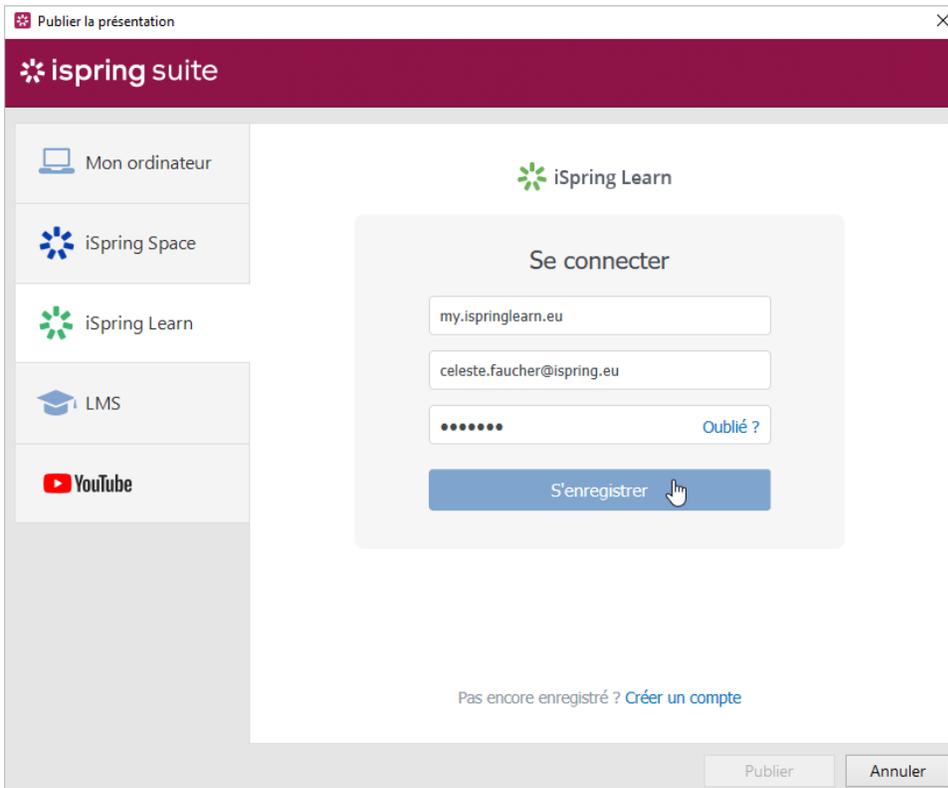
3. Parcourez la galerie de photos et cliquez sur **Démarrer maintenant**.



4. Créez un nouveau compte iSpring Learn gratuit directement dans la fenêtre de publication. Entrez votre adresse email, votre nom et votre numéro de téléphone, puis cliquez sur **Créer un compte**. Vous recevrez un email avec vos données de connexion.

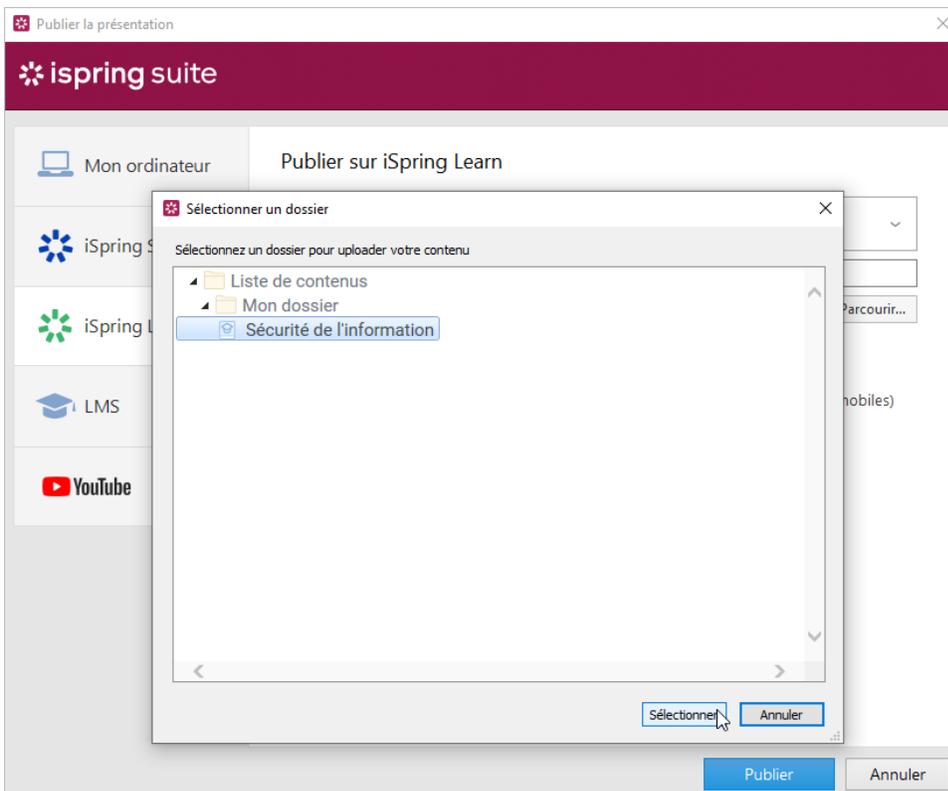


5. Si vous êtes déjà inscrit, cliquez sur le lien **S'enregistrer** en bas de la fenêtre et saisissez l'adresse email et le mot de passe de votre compte iSpring Learn. Cliquez ensuite sur **S'enregistrer**. Les données spécifiées seront enregistrées dans iSpring Suite, et vous n'aurez pas à les saisir à chaque fois.



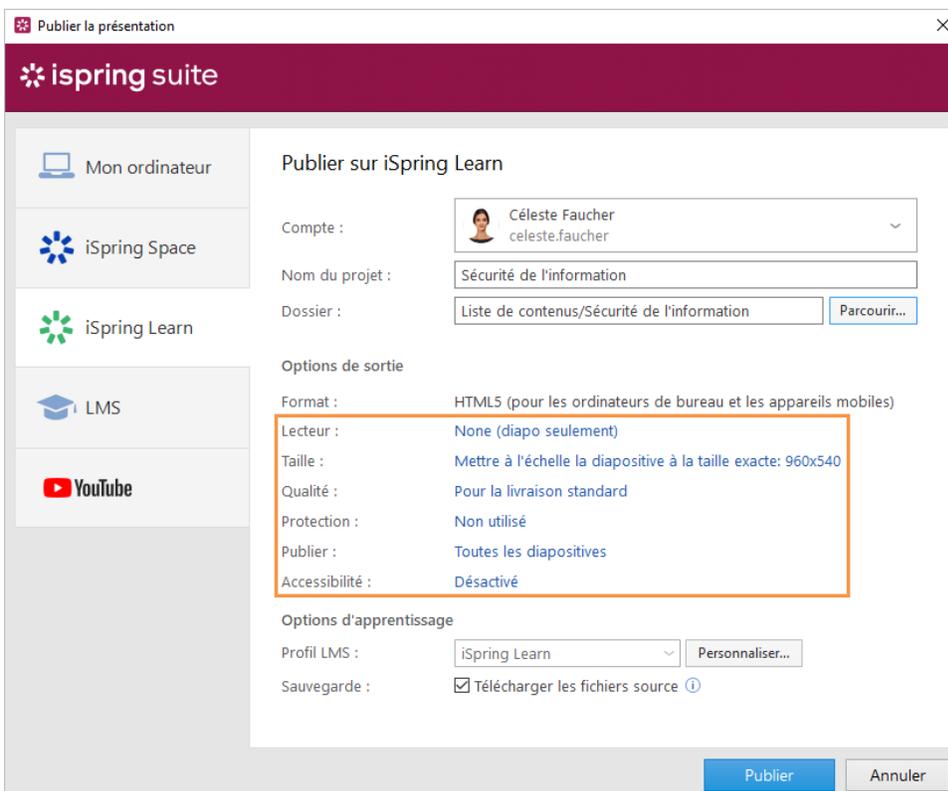
6. Ensuite, cliquez sur **Parcourir...** à droite du champ **Dossier** et choisissez un cours dans lequel vous souhaitez télécharger votre contenu. Ensuite, cliquez sur **Sélectionner**.

Si vous souhaitez remplacer un des modules de cours, passez la souris sur ce module et cliquez sur **Sélectionner**.

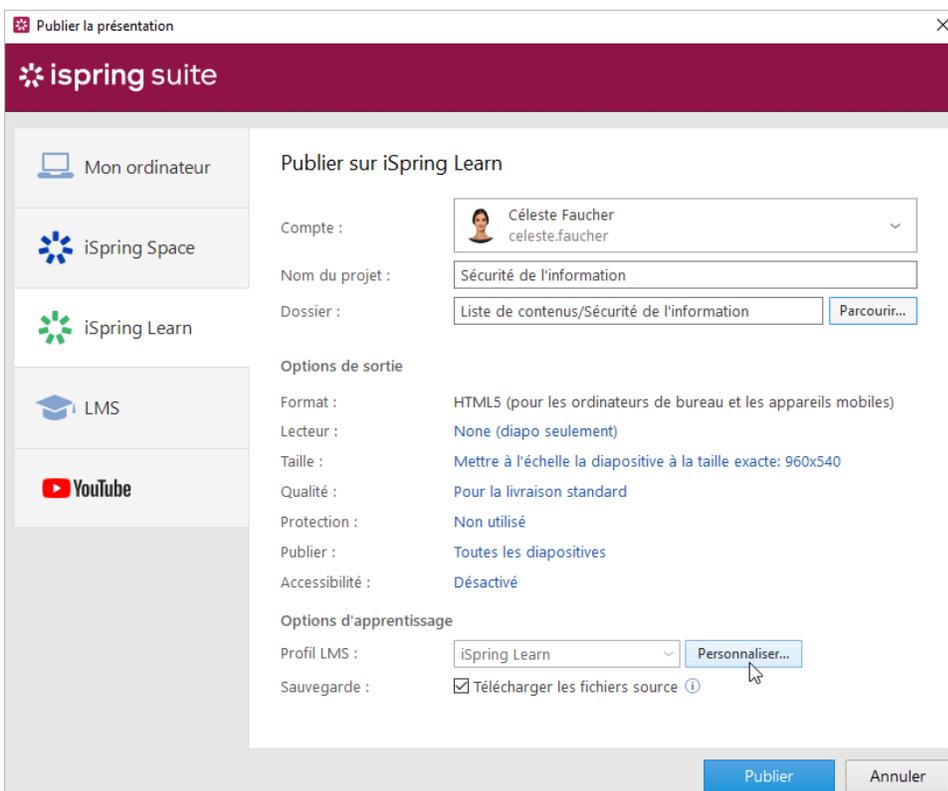


7. Ensuite, mettez en place des options de sortie :
- Sélectionnez le type de lecteur ou personnalisez un lecteur déjà choisi
  - Précisez comment la présentation se comportera dans un navigateur
  - Sélectionnez le niveau de qualité des images, des fichiers audio et vidéo

- Configurez les paramètres de protection pour votre présentation
- Choisissez les diapositives que vous souhaitez publier (toutes ou seulement celles qui ont été sélectionnées)
- Publiez la présentation en mode accessible

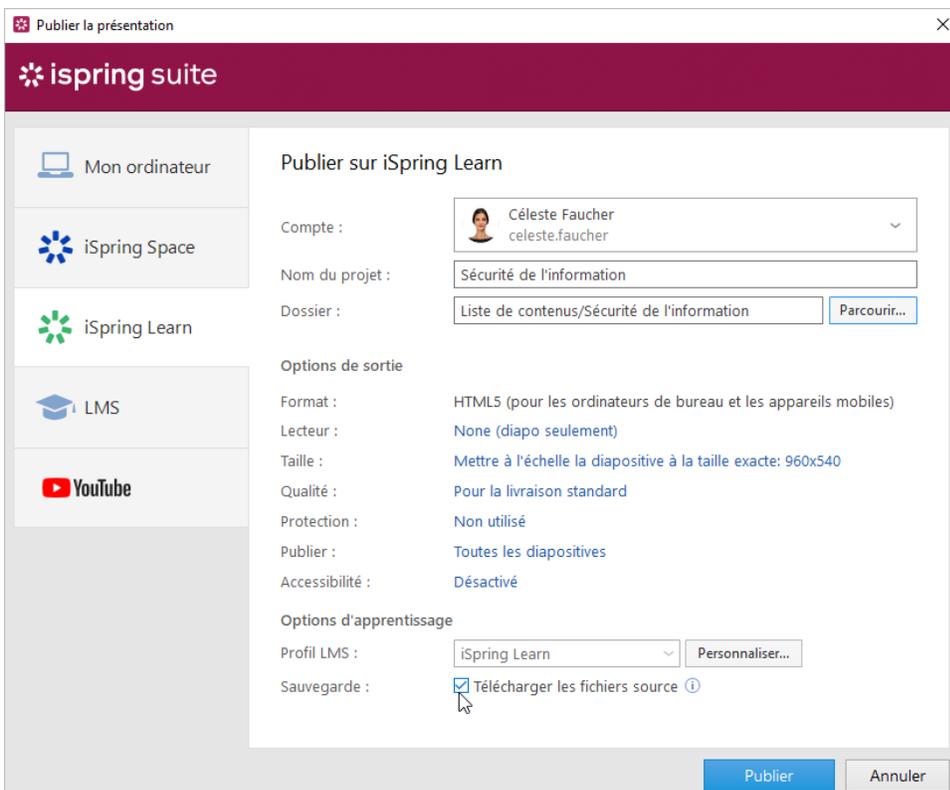


8. À côté du menu **Profil LMS**, cliquez sur **Personnaliser** pour modifier les informations concernant l'auteur du contenu, les tags, la description et les paramètres de complétion.

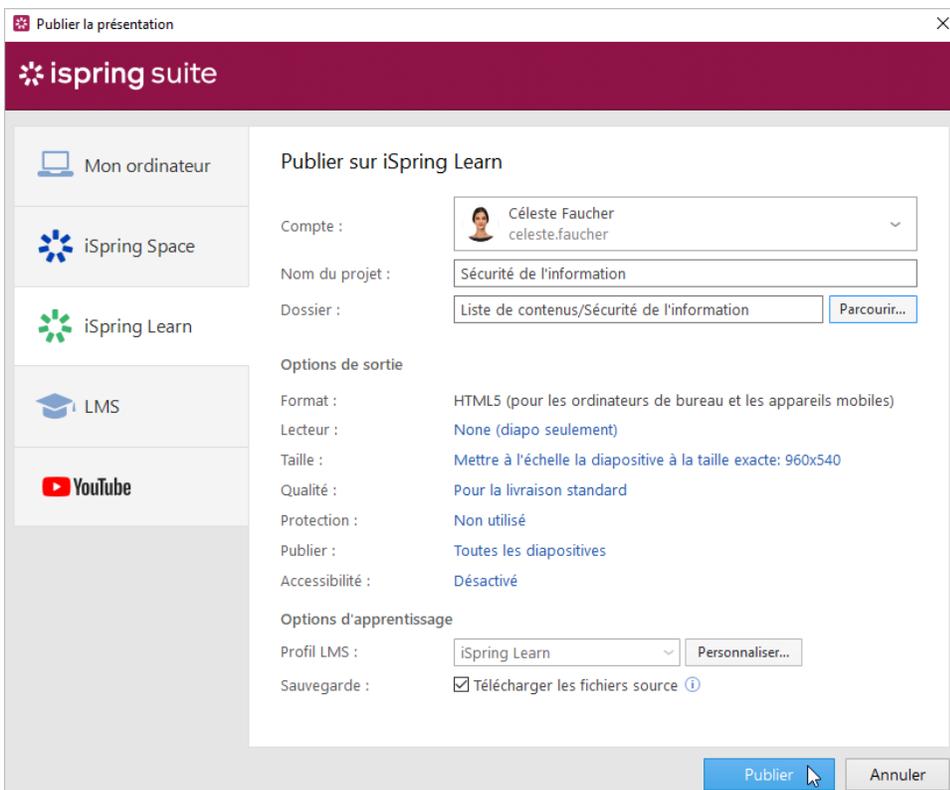


9. Dans la section **Sauvegarde**, sélectionnez **Télécharger les fichiers source** si vous souhaitez enregistrer les fichiers source PowerPoint de la présentation dans iSpring Learn. De cette façon, vous pouvez travailler sur les fichiers de contenu avec une équipe ou stocker une copie de

sauvegarde de l'élément sur le cloud.

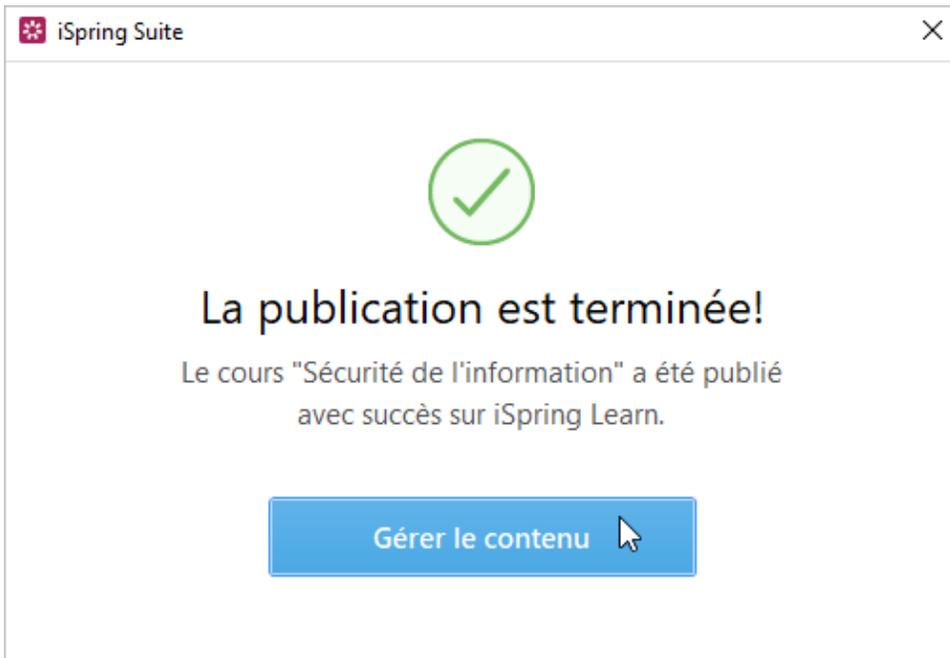


10. Enfin, cliquez sur le bouton **Publier**.



11. iSpring Suite téléchargera l'élément de contenu et il apparaîtra dans votre compte iSpring Learn.

Lorsque le processus de publication est terminé, une nouvelle fenêtre s'ouvre. Pour ouvrir la présentation publiée dans l'interface iSpring Learn, cliquez sur **Gérer le contenu**.



Vous verrez la présentation ajoutée à un cours dans votre compte iSpring Learn.

