



**UNIVERSITÀ  
DI TRENTO**

**Direzione  
Didattica e Servizi agli Studenti**

## **PUBLISHING A FILE**





To make a file available on the course's home page click on the settings button in the top right corner under the user name > Turn editing on.



[+ Aggiungi una attività o una risorsa](#)

Then click

Click 'File' in the RESOURCES section.

On the right-hand side of the window you will find a text which illustrates and explains how the resource can be used. Click on 'Add'.



RISORSE

- Cartella
- Etichetta
- File
- IMS content package
- Libro
- Pagina
- URL

- Condividere una presentazioni classe
- Includere nel corso piccoli siti
- Fornire bozze da usare con se (ad esempio file Photoshop .psd) possono usare per preparare propri compiti

**i** Aiuto ulteriore

**Aggiungi**



## General

In the 'General' section insert the name of the file as it will be seen by students and, if you wish, a brief description of it.

If you choose the option 'Display description on home page' this will be directly visible on the home page itself.

Aggiungi File a Argomento 3

▼ **Generale**

Nome !

Descrizione

Percorso: p

Visualizza descrizione nella home del corso ?

Seleziona file Dimensione massima

File

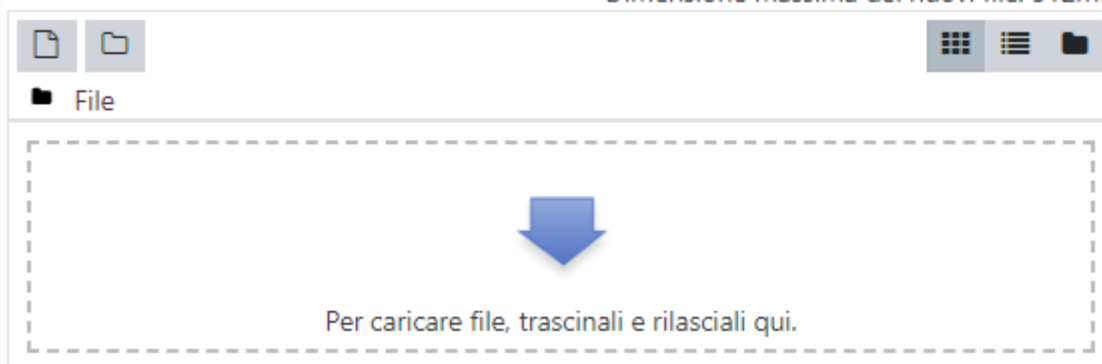
Per caricare file, trascinali e rilasciali qui.

In the section 'Select files' insert the file you wish to upload.



N.B. If you see a note in the top right which says 'drag and drop not supported', this is because your browser does not allow for uploading files by dragging them into the box. This function is available in all more recent versions of Chrome, Firefox and Safari and also Internet Explorer from version 10 onwards.

Dimensione massima dei nuovi file: 512MB



It is possible to upload files in three ways:

1. Click on the icon 'Add'  The following window will appear:



## File picker

File del server

File recenti

File upload

File personali

Google Drive

fotoprofilo

Allegato

Scegli file Nessun file selezionato

Salva con nome

Autore

Tipo di licenza Tutti i diritti riservati

Carica questo file

- Click on 'Select file', next to 'Attachment' to upload a file from your computer.
- The uploaded file will be saved with its original name or with the name indicated in 'Save as'
- The box 'Author' shows the author of the uploaded file.
- In 'Choose license' you may indicate the licence of the uploaded file (All rights reserved, Public domain, Creative Commons, Creative commons – no derivations, Creative commons – no commercial derivations, Creative commons – no commercial, Creative commons – no commercial ShareAlike, Creative commons - ShareAlike)

To upload the file click on 'Upload this file'. The file will be directly visible on the home page of the course.



2. Drag and drop the file directly from a folder in your computer into the central window.

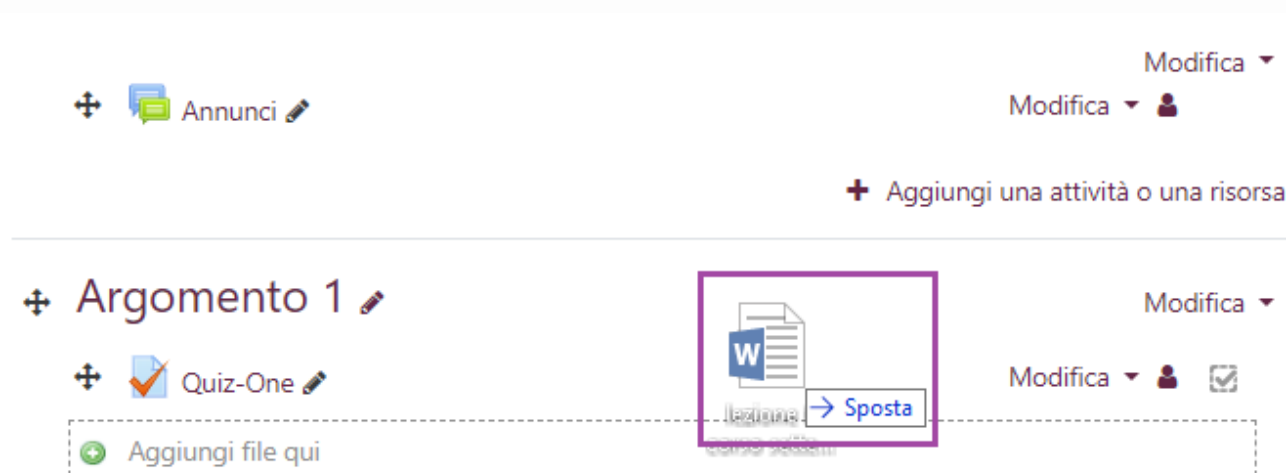
Files added with the button 'Add', or dragged and dropped will appear in the central window.

Seleziona file

Dimensione massima dei nuovi file: 512ME



3. It is also possible to drag files directly onto the home page of the course, first clicking on 'Turn editing on' and choosing in which section you wish to add it.





## Appearance

### Aspetto

Visualizzazione



Nuova finestra



Visualizza dimensione



Visualizza tipo



Visualizza data di caricamento/modifica



Visualizza la descrizione della risorsa

In 'Appearance' you can choose how the file will be viewed (pop up, force download etc) and which characteristics of the file will be visible (size, type etc)

It is also possible to show the date the file was uploaded or modified.

## Common module settings

### Impostazioni comuni

Disponibilità



Visualizza nella pagina del corso



Codice identificativo



Visualizza nella pagina del corso

Nascondi agli studenti

Rendi disponibile ma non visibile sulla pagina del corso

You can decide whether or not to make the file visible on the home page; in this way you can set up all the material for the course in advance then make it available to students at different times.





## Restrict access

Click on 'Add restriction' to insert restrictions to the access of the resource.

▼ **Condizioni per l'accesso**

Criteri di accesso

Nessuno

Aggiungi criterio...

---

**Aggiungi criterio...**

Completamento attività	Criterio di accesso basato sul completamento di altre attività.
Data	Criterio di accesso basato su data e orario.
Valutazione	Criterio di accesso basato sulla valutazione.
Profilo utente	Criterio di accesso basato sui campi del profilo utente.
Insieme di criteri	Insieme di criteri di accesso per l'implementazione di logiche complesse

Annulla



## Activity completion

If the course has been set up with activity tracking, you can decide which resources/activities to track, that is establish which activities students must view or complete in order to pass the course, or access the final exam/further resources etc.

### ▼ Completamento attività

Tracciamento del completamento ?

Gli studenti possono spuntare manualmente l'attività per indicarla completata ▾

Visualizzazione

Non tracciare il completamento delle attività

Gli studenti possono spuntare manualmente l'attività per indicarla completata

Considera l'attività completata in base alle condizioni seguenti

Completamento atteso entro il ?

6 ▾

agosto ▾

2019 ▾

11 ▾

36 ▾



Abilita

Once you have set up all the options, remember to save your changes (button at the bottom of the page)!

For further information:

#### **Didattica OnLine**

Divisione Centro Linguistico Test Center e Didattica Online

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

Università degli Studi di Trento

tel. +39 0461 283316

uff.didatticaonline@unitn.it