



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

Direzione
Didattica e Servizi agli Studenti

CREAZIONE DI UNA CARTELLA





Il modulo cartella consente al docente di visualizzare in un'unica cartella un insieme di file correlati tra loro, riducendo la dimensione della home page del corso.

Per mettere a disposizione un link nella home page del corso **clickare sul pulsante ghiera in alto a destra sotto il nome utente > Attiva modifica:**

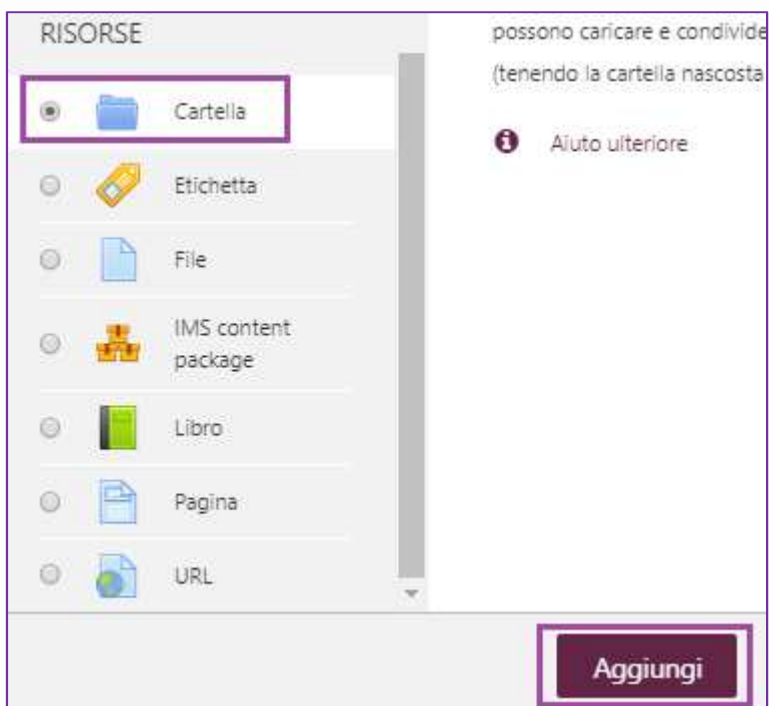


Poi clickare

 **Aggiungi una attività o una risorsa**

Selezionare quindi 'Cartella' nella sezione RISORSE.

Nella parte destra della finestra comparirà un aiuto che illustra le funzionalità proprie della risorsa. Clickare su 'Aggiungi'.





Generale

Nella sezione 'Generale' andranno indicati il nome e una descrizione della cartella. È possibile selezionare l'opzione 'Visualizza descrizione della home del corso' se si desidera che la descrizione compaia direttamente nella home page del corso.

Aggiungi Cartella a Argomento 2

▼ Generale

Nome !

Descrizione

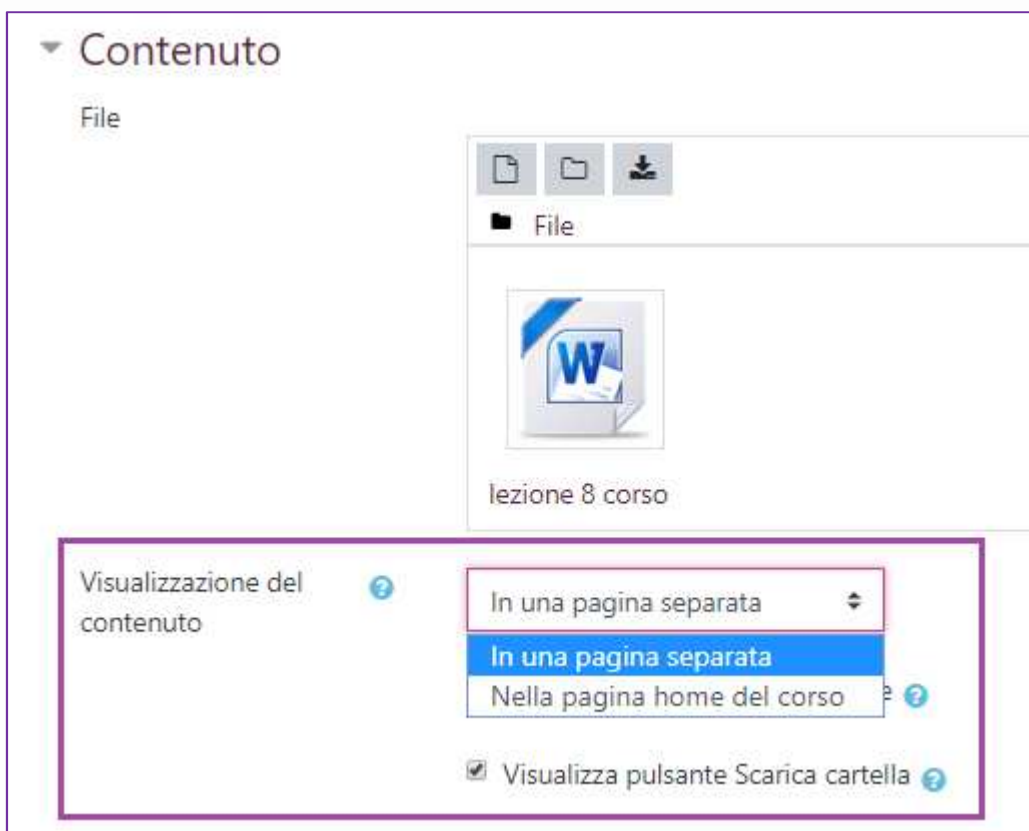
Paragrafo B I

Percorso: p

Visualizza descrizione nella home del corso

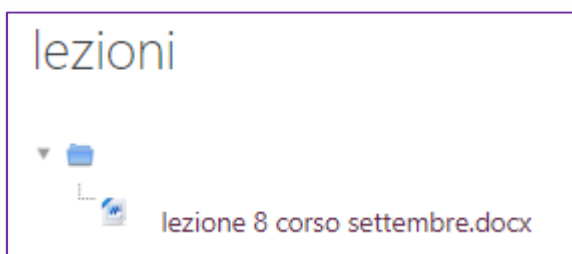
Contenuto

Per aggiungere dei file alla cartella sarà sufficiente cliccare nella sezione 'Contenuto' su 'Aggiungi', scegliendo i file dal proprio pc, oppure trascinarli e rilasciarli nella parte centrale della finestra, laddove il browser consenta la funzione di trascinamento dei file.



Sotto lo spazio per il caricamento dei file troviamo tre utili voci:

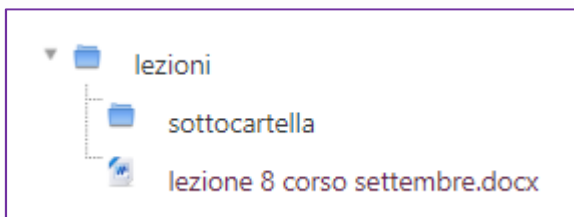
1. Visualizzazione del contenuto: si può decidere di mostrare in home page il contenuto della cartella, oppure visualizzarlo in una pagina separata (vedi immagine)



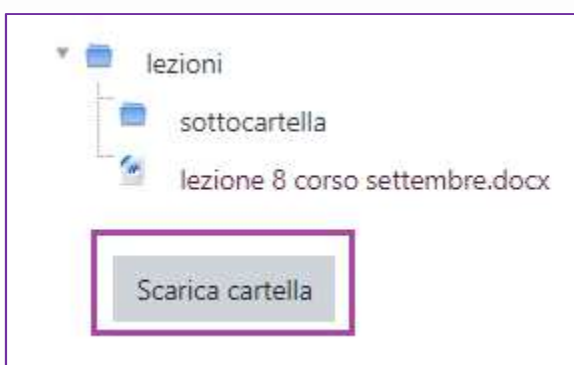
Nel primo caso l'utente cliccherà direttamente sul titolo del file per visualizzarlo; nel secondo caso cliccherà sulla cartella e poi arriverà ai file.



2. Visualizza aperte le sottocartelle: consente di visualizzare aperte le eventuali sotto cartelle, per default visualizzate chiuse.



3. Visualizza pulsante Scarica cartella: permette all'utente di scaricare i file presenti nella cartella in un unico file zip





Condizioni per l'accesso

Cliccando su 'Aggiungi criterio' si possono inserire delle condizioni per l'accesso alla risorsa.

▼ **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



Completamento attività

Se nel corso è stato impostato il tracciamento delle attività, è possibile decidere se e quali risorse/ attività tracciare, ovvero stabilire quali attività gli studenti debbano visualizzare o svolgere per superare il corso, oppure accedere all'esame finale, ad ulteriori risorse, ecc...

▼ Completamento attività

Tracciamento del completamento ?	Gli studenti possono spuntare manualmente l'attività per indicarla completata ▾
Visualizzazione	Non tracciare il completamento delle attività
Completamento atteso entro il ?	Gli studenti possono spuntare manualmente l'attività per indicarla completata Considera l'attività completata in base alle condizioni seguenti
	6 ▾ agosto ▾ 2019 ▾ 11 ▾ 36 ▾ <input type="checkbox"/> Abilita

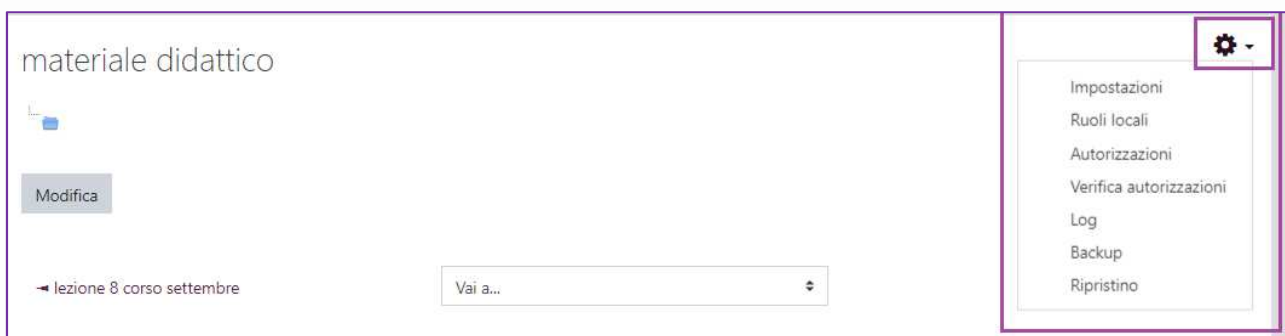
Una volta stabilite le impostazioni, ricordarsi di salvare le modifiche (pulsante in fondo alla pagina)!

Cliccando su 'Salva e torna al corso' le impostazioni vengono salvate e si torna alla home page del corso. Cliccando su 'Salva e visualizza', le modifiche vengono salvate ma si resta nella pagina delle impostazioni.

ATTENZIONE

Una volta creata la cartella e salvata, per modificarne le impostazioni è necessario cliccare sul titolo in home page e poi cliccare sul corrispondente **menu ghiera** per effettuare le modifiche:



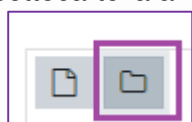


Creazione di sottocartelle

Se i file sono numerosi e diversi per argomenti possono anche essere organizzati in più sottocartelle. Ad esempio:



Per creare una sottocartella all'interno della nuova cartella creata cliccare 'Modifica',

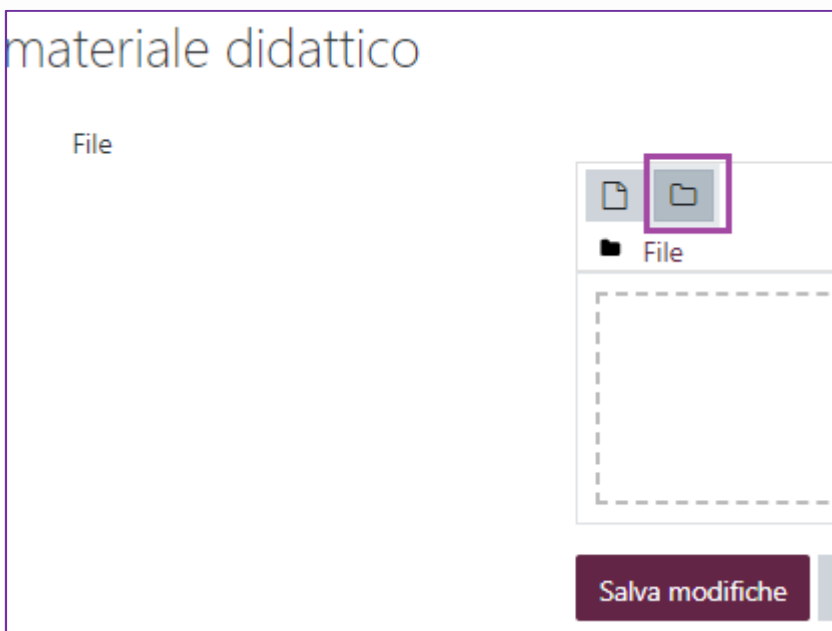


quindi sull'icona



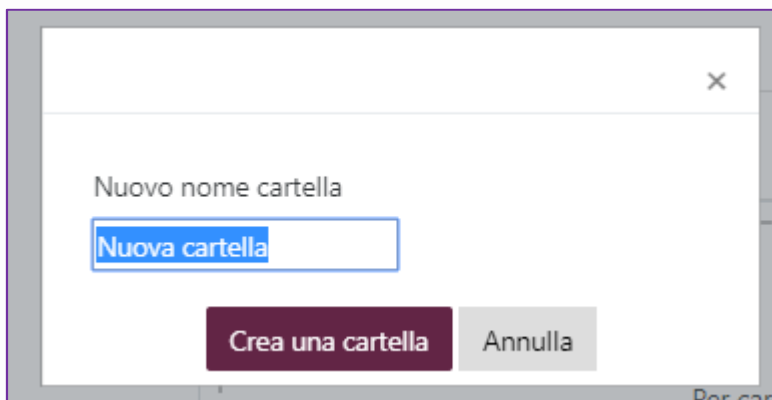
UNIVERSITÀ DI TRENTO

Direzione
Didattica e Servizi agli Studenti

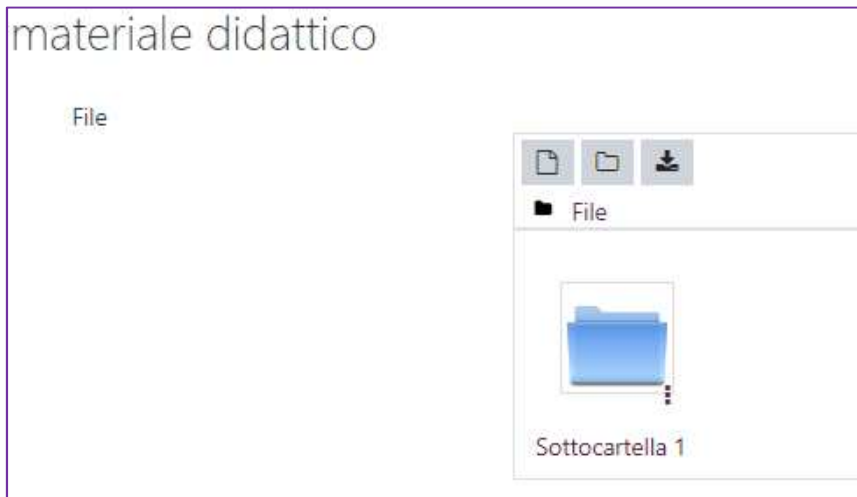




Si aprirà la seguente finestra:



Digitare quindi il nome della cartella e cliccare su 'Crea una cartella' (ad es. 'Sottocartella 1')



Per inserire il file desiderato nella sottocartella, selezionare la cartella e caricare il file come precedentemente indicato.

Salvare cliccando su 'Salva e torna al corso' oppure su 'Salva e visualizza'. Ripetere se necessario l'operazione creando altre sottocartelle.



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

**Direzione
Didattica e Servizi agli Studenti**

Per maggiori informazioni:

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

Università degli Studi di Trento

Molino Vittoria

via Giuseppe Verdi, 6 – 38122 Trento (Italy)

P.IVA – C.F. 00340520220

www.unitn.it