



## CREAZIONE DI UNA CARTELLA



Generale .....	2
Contenuto .....	3
Condizioni per l'accesso.....	5
Completamento attività .....	5
Creazione di sottocartelle.....	6
Condizioni per l'accesso.....	8
Completamento attività .....	8



UNIVERSITÀ  
DI TRENTO

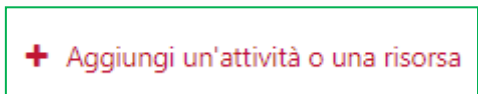
Direzione  
Didattica e Servizi agli Studenti

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 una cartella nella home page del corso **clickare sul pulsante 'Attiva modifica' in alto a destra sotto il menu ghiera:**



Poi cliccare sul comando **'Aggiungi un'attività o una risorsa'**:



La versione 3.11 di Moodle propone un elenco di risorse e attività, che è possibile leggere e organizzare secondo le proprie preferenze; cliccare sull'icona **'Cartella'**:



Cartella



## 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 1

▼ **Generale**

Nome

Descrizione

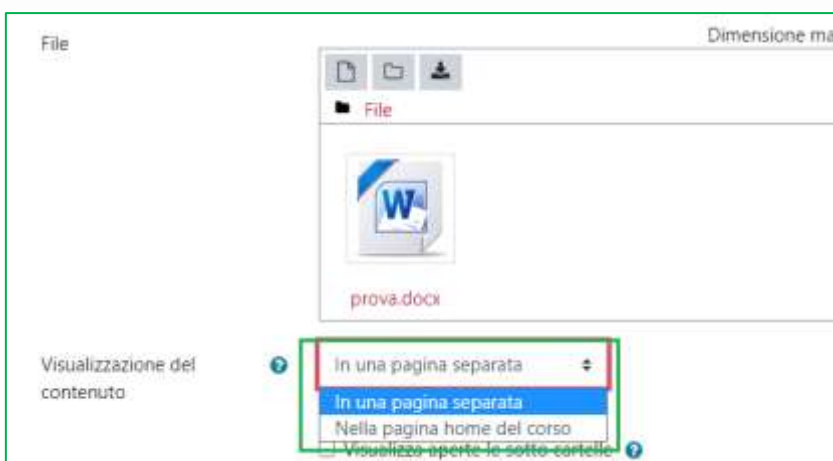
Paragrafo ▼ B I

Percorso: p

Visualizza descrizione nella home del corso

## Contenuto

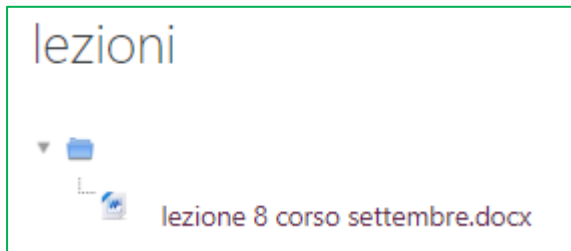
Per aggiungere dei file alla cartella sarà sufficiente cliccare nella sezione **‘Contenuto’** su **‘Aggiungi’**, scegliendo i file dal proprio pc o dal proprio Drive, oppure trascinarli e rilasciarli nella parte centrale della finestra, laddove il browser consenta la funzione di trascinamento dei file.



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

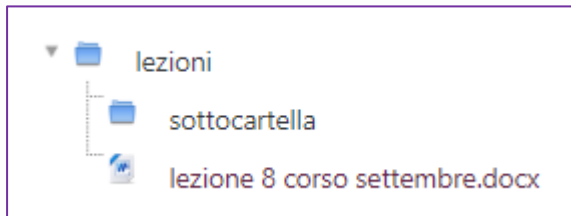


1. **Visualizzazione del contenuto:** si può decidere di mostrare in home page il contenuto della cartella, oppure visualizzarlo in una pagina separata:

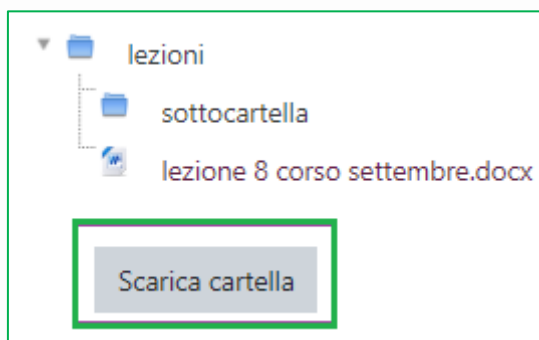


Nel primo caso l'utente cliccherà direttamente sul titolo del file per visualizzarlo; nel secondo caso cliccherà sulla cartella e poi arriverà ai file.

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



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...

## 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 ?

Visualizzazione

Completamento atteso entro il ?

Gli studenti possono spuntare manualmente l'attività per indicarla completata

**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

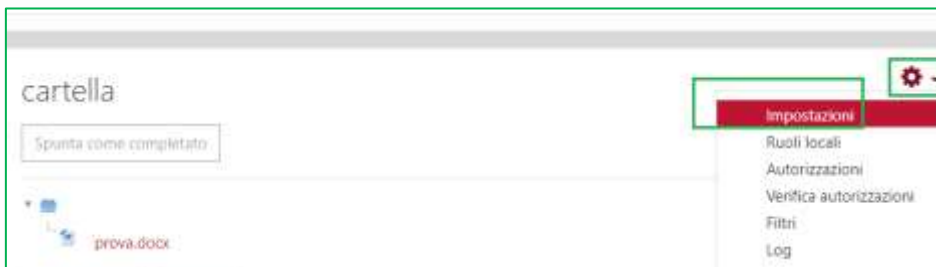
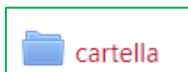
6 agosto 2019 11 36 Abilita

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



## 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:



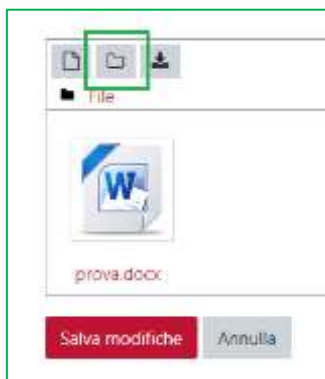
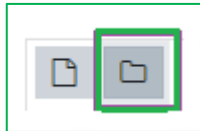
## Creazione di sottocartelle

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

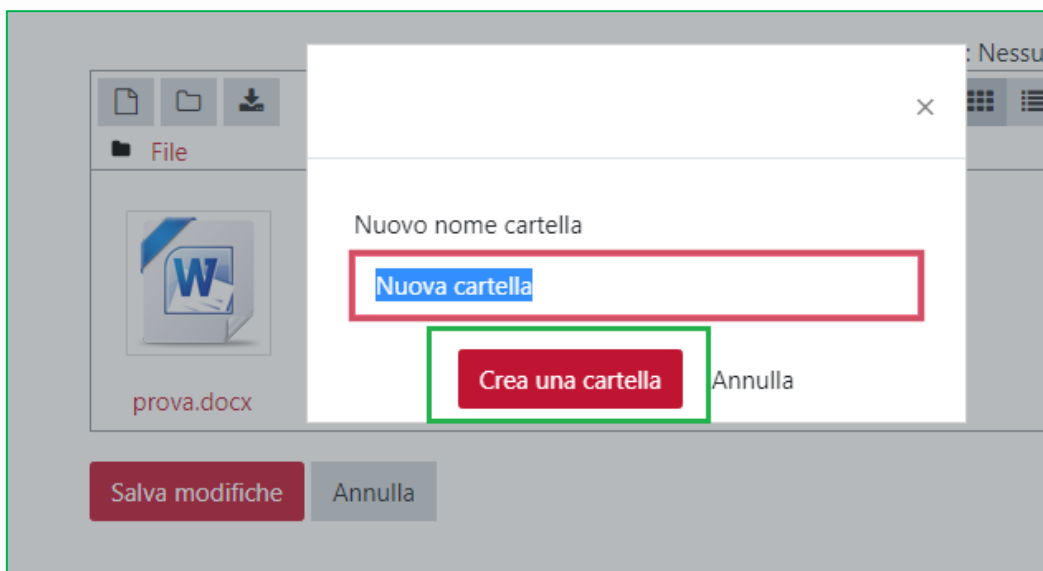




Per creare una sottocartella all'interno della nuova cartella creata cliccare  
**'Modifica'**, quindi cliccare sull'icona sottocartella:



Inserire il nome della sottocartella e cliccare sul pulsante **'Crea una cartella'**:



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



## 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...

## 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

Visualizzazione

Completamento atteso entro il

Gli studenti possono spuntare manualmente l'attività per indicarla completata

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

6 agosto 2019 11 36 Abilita

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





**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