

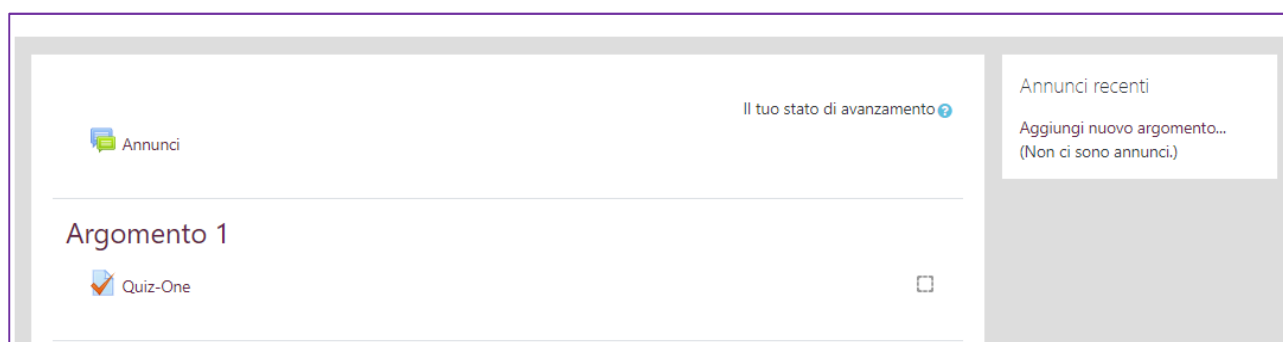


## STRUMENTI PER LA GESTIONE DELLE RISORSE



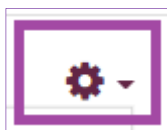


## Schermata di un corso Moodle – panoramica generale



Il corso appare in formato argomenti, ma potrebbe essere anche impostato in formato settimanale.

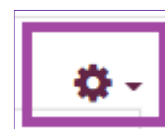
### ATTENZIONE: novità tema Boost



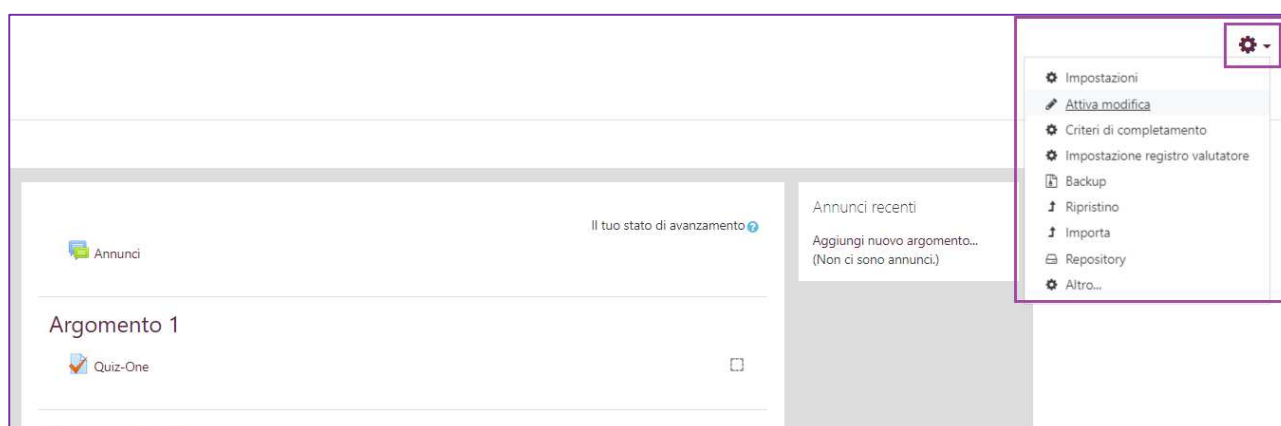
**Il tema Boost prevede il menu *ghiera*, che troverai sia in corrispondenza della home page del corso, sia in corrispondenza delle pagine di configurazione di tutte le attività e risorse (cliccare sui titoli in home page per accedervi).**



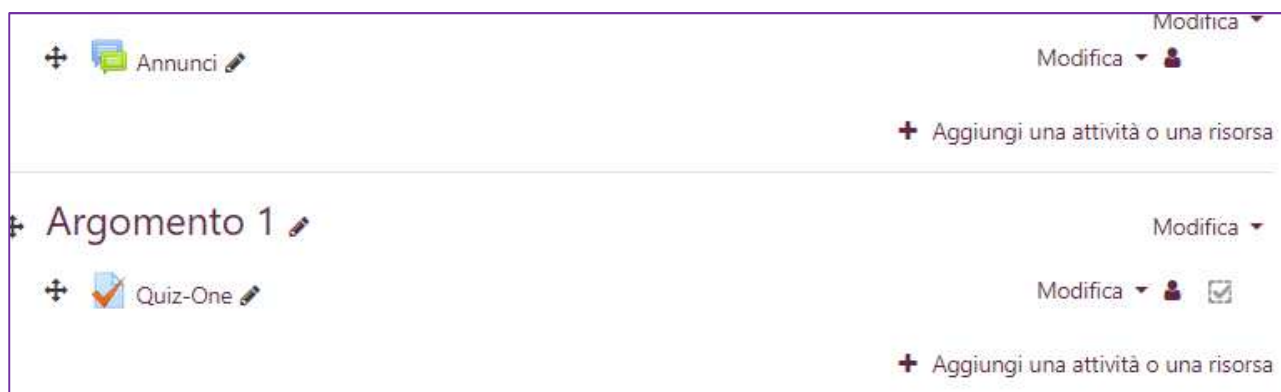
## Attiva modifica



Il pulsante Attiva Modifica si trova ora in corrispondenza del simbolo ghiera in alto a destra, sotto il proprio nome utente.

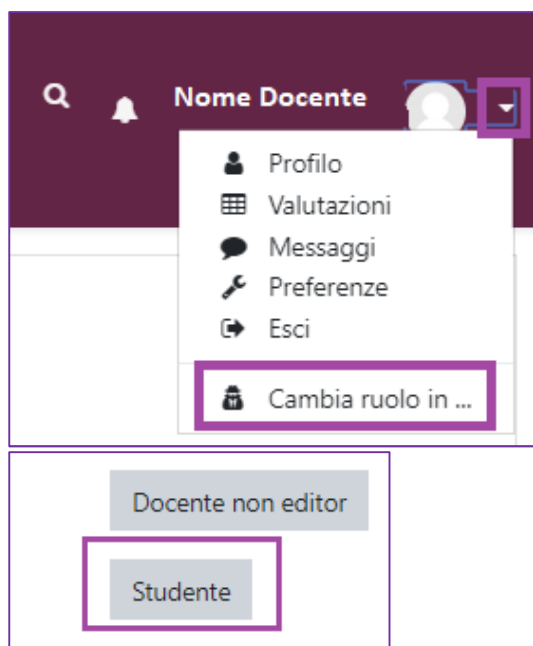


Cliccando su 'Attiva modifica' verranno visualizzati i menu 'Modifica' e 'Aggiungi un'attività o una risorsa' in corrispondenza dei vari blocchi:

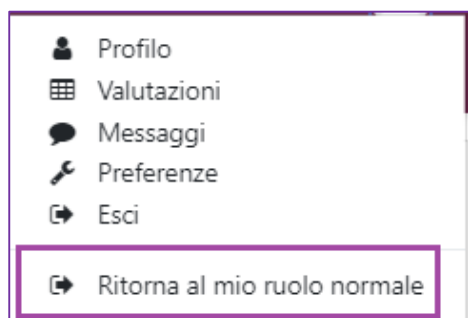


## Cambia ruolo in...

In corrispondenza del proprio nome utente (in alto a destra), è possibile cambiare il proprio ruolo in quello di 'studente', per capire come gli studenti visualizzeranno i contenuti del corso:

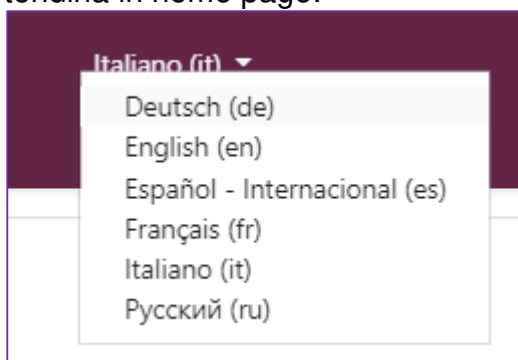


Per tornare al normale ruolo di Docente, cliccare ancora sulla freccia accanto al proprio nome utente e selezionare 'Ritorna al mio ruolo normale':



## Preferenze lingua

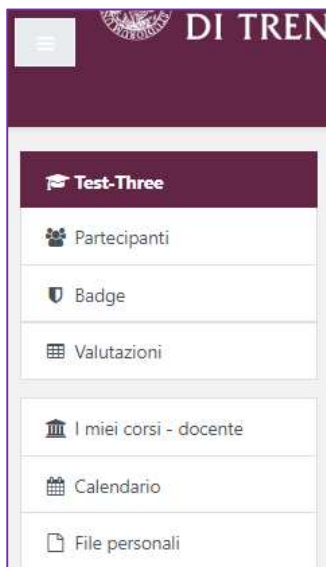
È possibile impostare la lingua del corso selezionandola fra quelle proposte nel menu a tendina in home page:



## Menu 'burger' a sinistra:

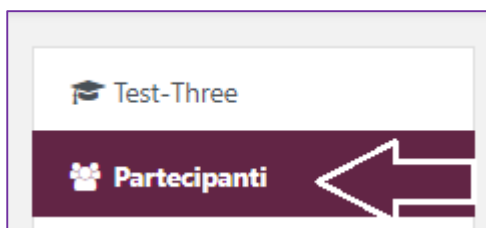
In alto a sinistra nella pagina trovi il menu 'burger' che permette di visualizzare o meno il menu laterale di navigazione:





Grazie a questo menu puoi:

- ✓ Visualizzare la lista dei partecipanti e iscrivere/ disiscrivere gli utenti:



## Partecipanti

Cerca una parola chiave o imposta un filtro

Numero di partecipanti: 1

Nome **Tutti** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Cognome **Tutti** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Selezione	Nome / Cognome	Indirizzo email	Dipartimento	Ruoli	Gruppi	Ultimo accesso al corso	Stato
<input type="checkbox"/>	Andrea Test 2	silvestrino@hotmail.com		Studente 	Senza gruppi	Mai	<b>Attivo</b> 

- ✓ Accedere al Registro valutatore, nel caso si utilizzino le valutazioni nel proprio corso:

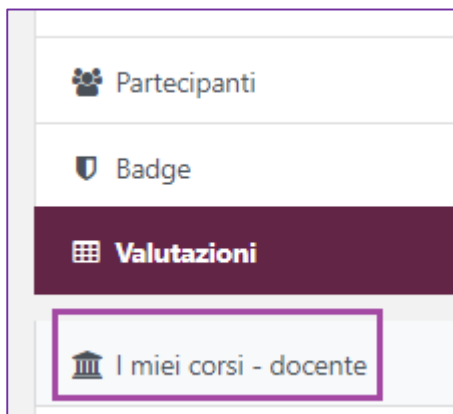
Test-Three

Partecipanti

Badge

**Valutazioni** ←

- ✓ Tornare alla lista dei propri corsi in GeCo cliccando su 'I miei corsi - docente' (<https://webapps.unitn.it/geco/#/app/public/welcome>):

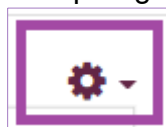




## Strumenti di gestione delle attività e delle risorse del corso

### Tipologie di visualizzazione di un corso

La pagina principale di un corso su Moodle ha varie tipologie di visualizzazione, che si







possono modificare accedendo al menu 'ghiera' >Impostazioni:



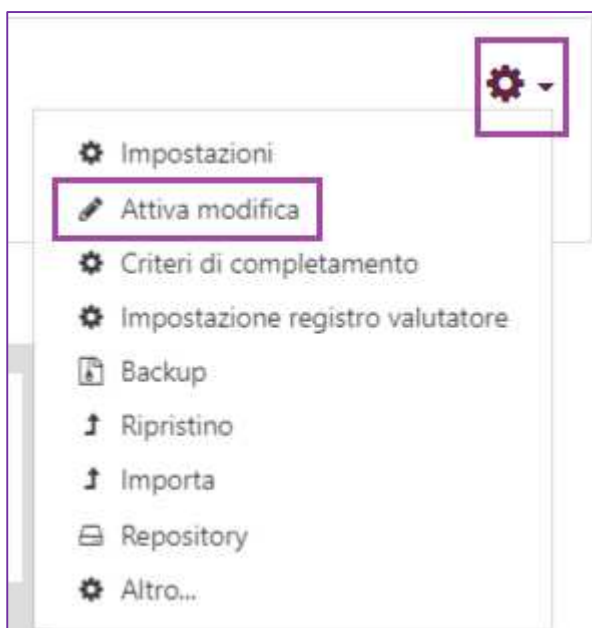
- *formato di corso settimanale*: attività ordinate all'interno delle settimane
- *formato di corso per argomenti*: attività ordinate a seconda delle unità tematiche.






Formato Argomenti	Formato Settimanale
 Annunci	 Annunci
Argomento 1  Quiz-One	15 giugno - 21 giugno  Quiz-One
Argomento 2	22 giugno - 28 giugno
Argomento 3	29 giugno - 5 luglio

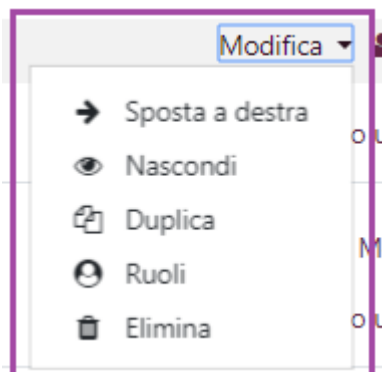
## Apportare modifiche a un corso

Per attivare la modifica di un corso cliccare la voce 'Attiva modifica' dal menu 'ghiera' in alto a destra



Verranno visualizzate tutte le possibili azioni applicabili.

-  permette di spostare in alto o in basso qualsiasi risorsa;
-  permette di modificare il titolo di una risorsa; per confermare la modifica, premere Invio
-  permette di associare una risorsa ai gruppi (se impostati precedentemente)



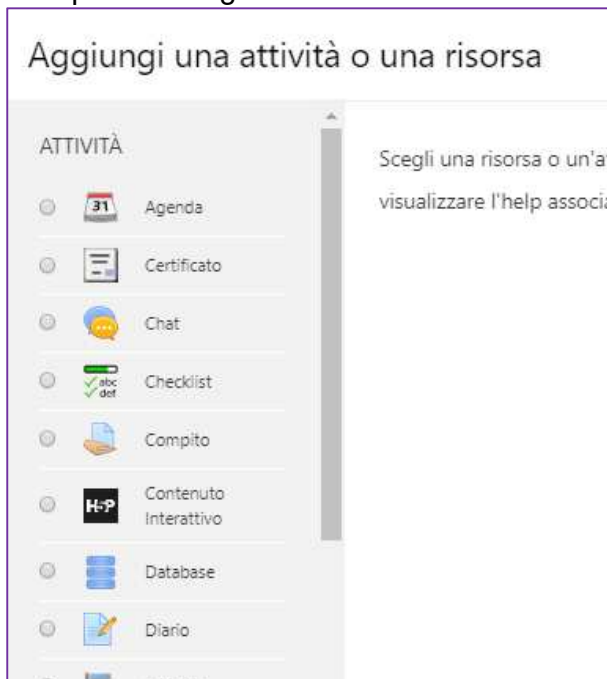
- il menu Modifica permette di spostare una risorsa verso destra, duplicarla, nascondere la risorsa agli studenti, eliminarla, assegnare dei ruoli differenti per la sua fruizione

## Aggiungere risorse e attività

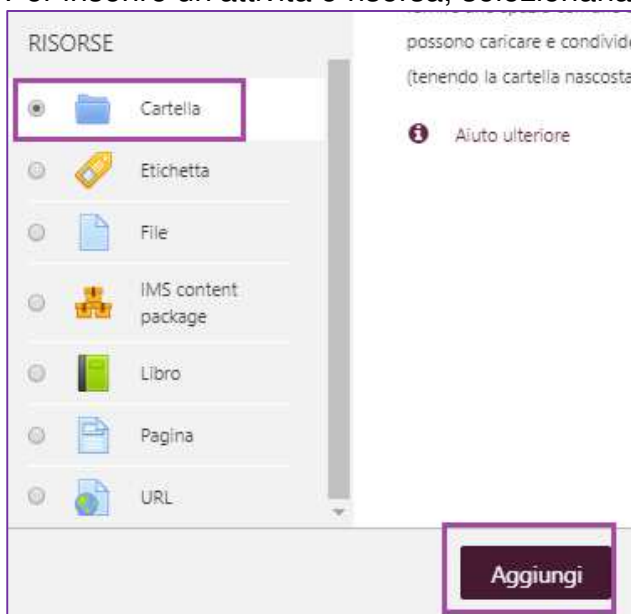
Nelle diverse sezioni in cui è suddiviso il corso il docente potrà scegliere quali **risorse** e **attività** inserire semplicemente cliccando sul comando

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

Comparirà il seguente elenco di risorse e attività:

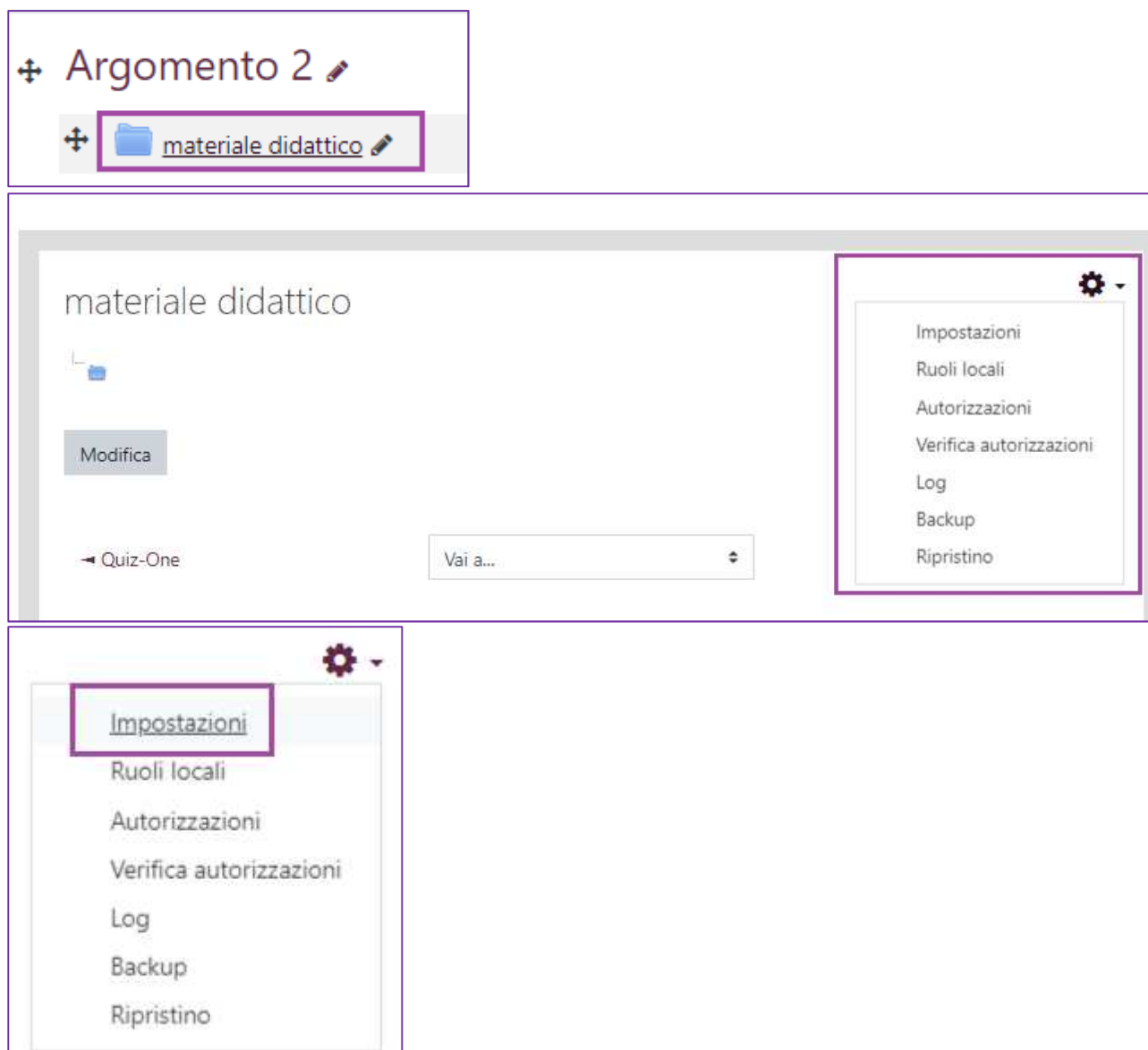


Per inserire un'attività o risorsa, selezionarla e cliccare su 'Aggiungi' in fondo all'elenco:



## Modifica di una risorsa o attività

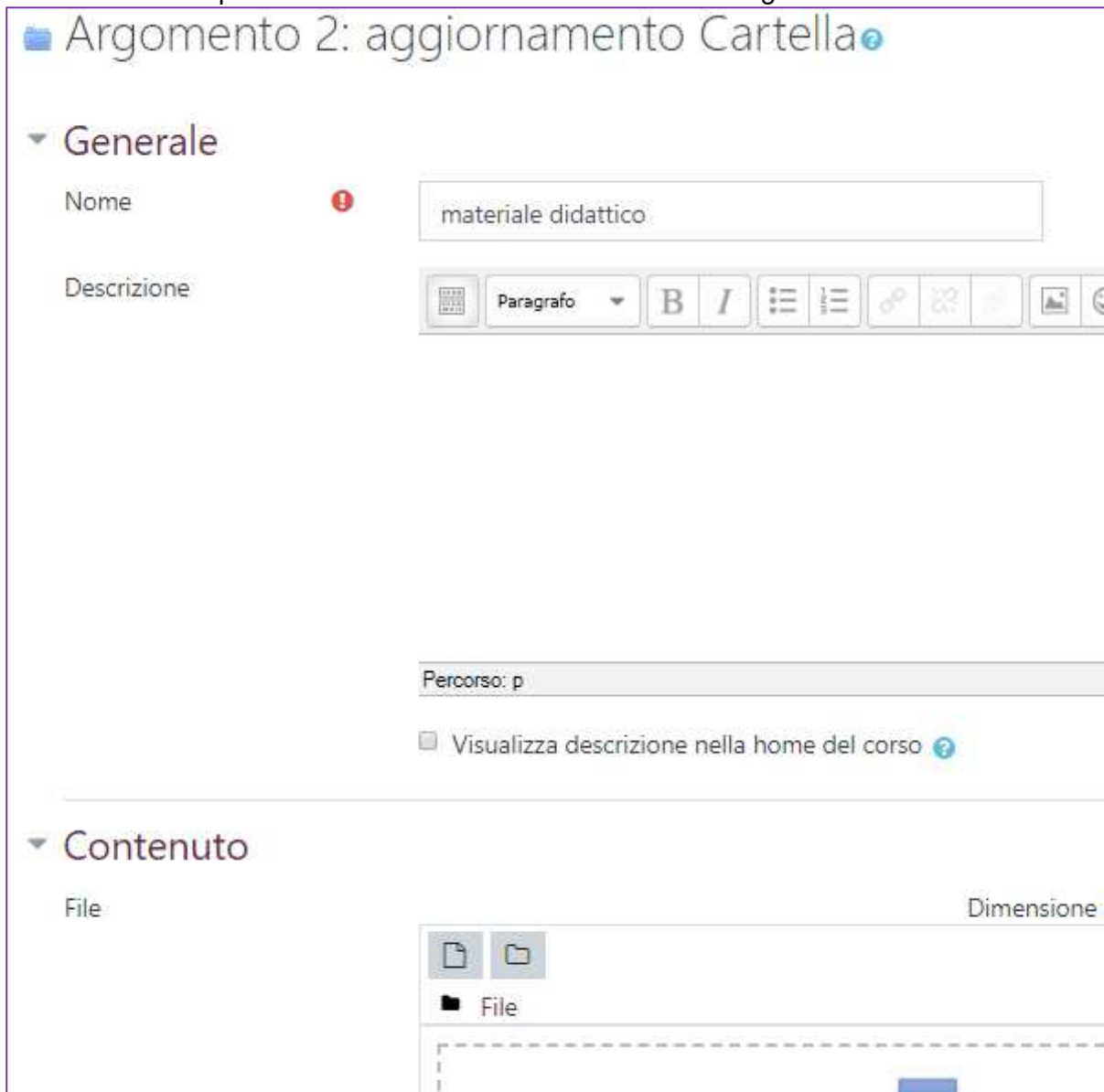
Per modifica le impostazioni di risorse o attività dopo averle aggiunte, è necessario cliccare sul titolo in home page, e poi sul **menu ghiera corrispondente**:



The screenshot illustrates the process of modifying a resource in the system. It is divided into three main sections:

- Top Section:** Shows a resource titled "Argomento 2" with a folder icon and a pencil icon. Below it, a sub-resource "materiale didattico" is highlighted with a purple box.
- Middle Section:** Displays the "materiale didattico" resource page. On the left, there is a "Modifica" button. On the right, a gear icon (the "ghiera" menu) is highlighted with a purple box. Below the gear icon, a dropdown menu is shown with the following options: "Impostazioni", "Ruoli locali", "Autorizzazioni", "Verifica autorizzazioni", "Log", "Backup", and "Ripristino".
- Bottom Section:** A close-up of the dropdown menu from the middle section, with the "Impostazioni" option highlighted by a purple box.

Cliccando su 'Impostazioni' si torna alla schermata di configurazione della risorsa/attività:



Argomento 2: aggiornamento Cartella

▼ Generale

Nome ! materiale didattico

Descrizione

Paragrafo **B** *I* [List Icons] [Link Icon] [Image Icon]

Percorso: p

Visualizza descrizione nella home del corso ?

▼ Contenuto

File Dimensione n

[File Manager Icons]

File