



## CREAZIONE DI UNA CARTELLA



Prepared by:  
Reviewed by:  
Approved by:  
Status:

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:**

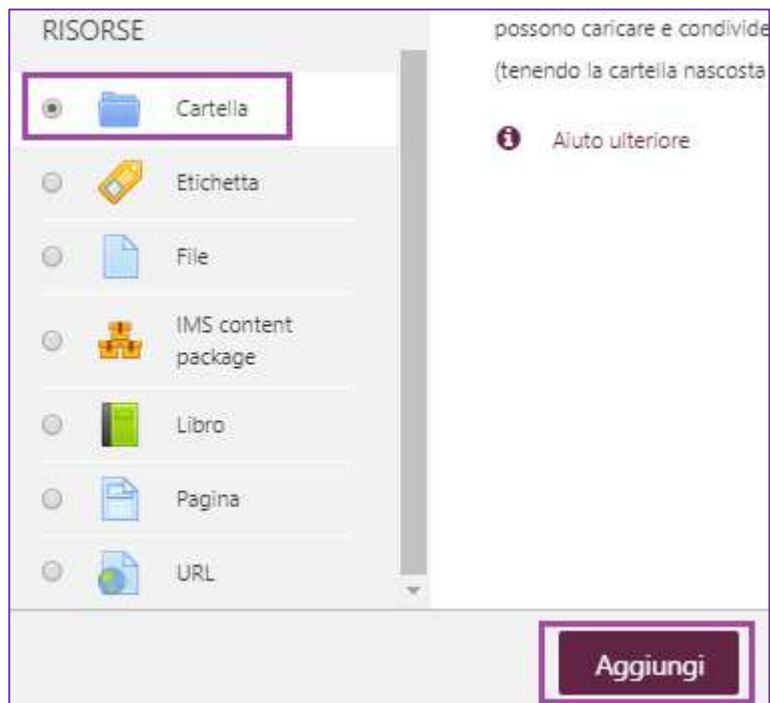


Poi cliccare

A screenshot of a button with a red plus sign icon and the text 'Aggiungi una attività o una risorsa'. The button is highlighted with a red rectangular box.

Selezionare quindi 'Cartella' nella sezione RISORSE.

Nella parte destra della finestra comparirà un aiuto che illustra le funzionalità proprie della risorsa. Cliccare 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

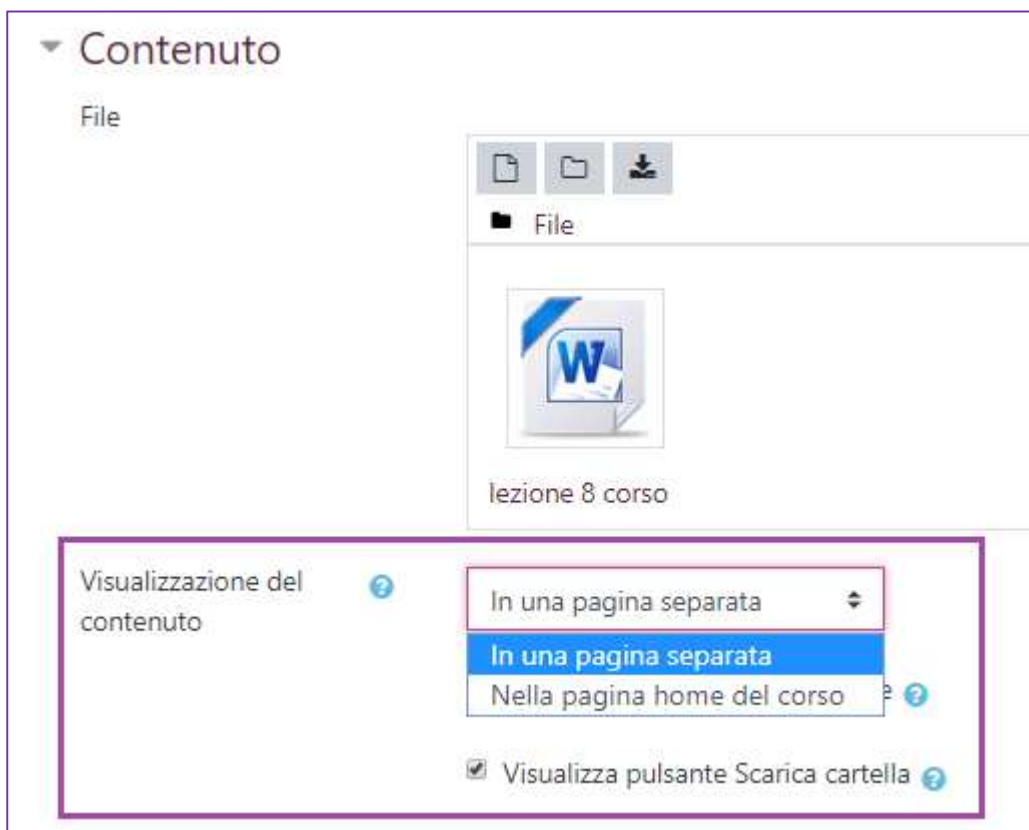
Paragrafo B I

Percorso: p

Visualizza descrizione nella home del corso

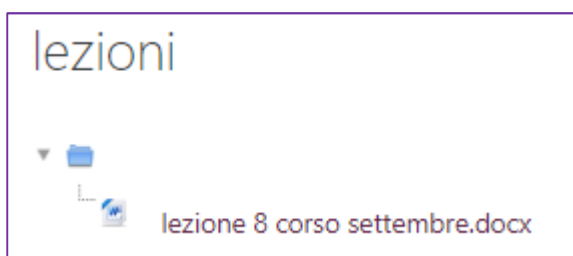
## Contenuto

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.



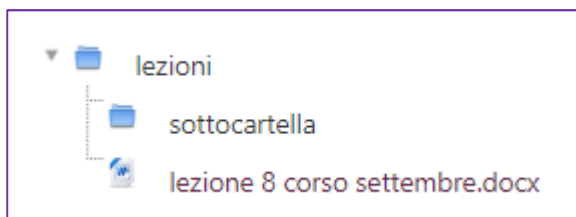
Sotto lo spazio per il caricamento dei file troviamo tre utili voci:

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

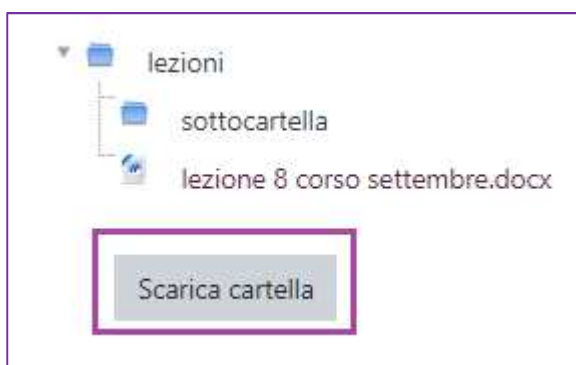


Nel primo caso l'utente cliccherà direttamente sul titolo del file per visualizzarlo; nel secondo caso cliccherà sulla cartella e poi arriverà ai file.

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

Clickando 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 ?

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

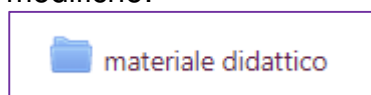
6 agosto 2019 11 36   Abilita

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

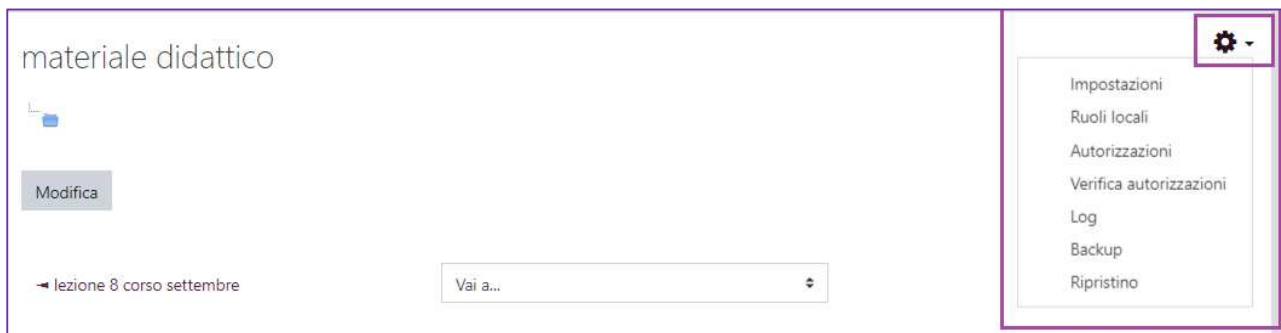
Cliccando su 'Salva e torna al corso' le impostazioni vengono salvate e si torna alla home page del corso. Cliccando su 'Salva e visualizza', le modifiche vengono salvate ma si resta nella pagina delle impostazioni.

## 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:





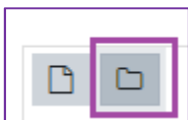


## Creazione di sottocartelle

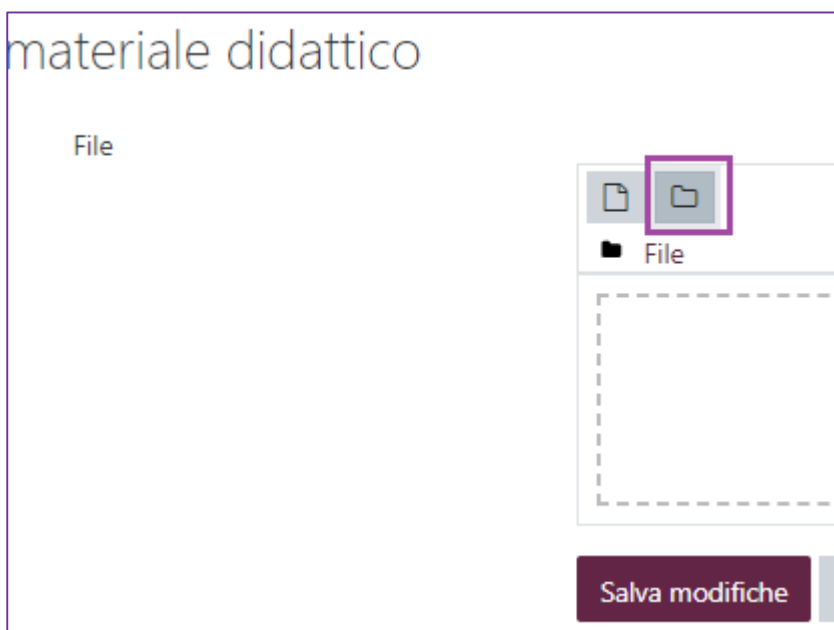
Se i file sono numerosi e diversi per argomenti possono anche essere organizzati in più sottocartelle. Ad esempio:



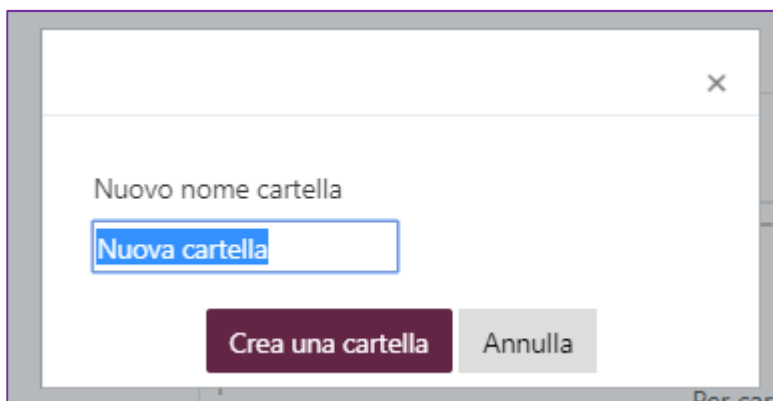
Per creare una sottocartella all'interno della nuova cartella creata cliccare 'Modifica', quindi



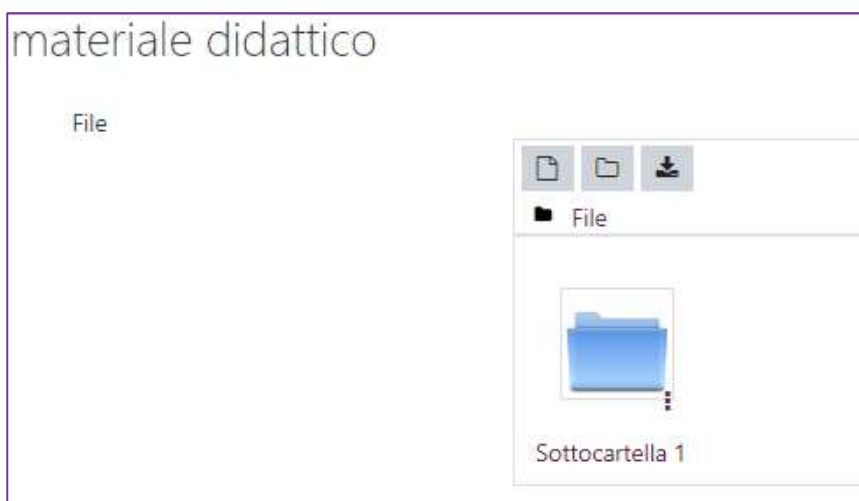
sull'icona



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.