

## 8. Inserimento nel corso docente di risorse dell'insegnante

All'interno del proprio corso-docente l'insegnante può inserire e far fruire agli studenti dispense preparate da lui o scaricate dalla rete.

Per fare questo, ecco come procedere:

1. All'interno del proprio corso docente, cliccare sul pulsante **"Attiva modifica"** collocato in alto a destra.
2. Si procede cliccando sulla voce **"Files"** posizionata nel blocco **"Amministrazione"**, sulla sinistra (fig. 1).

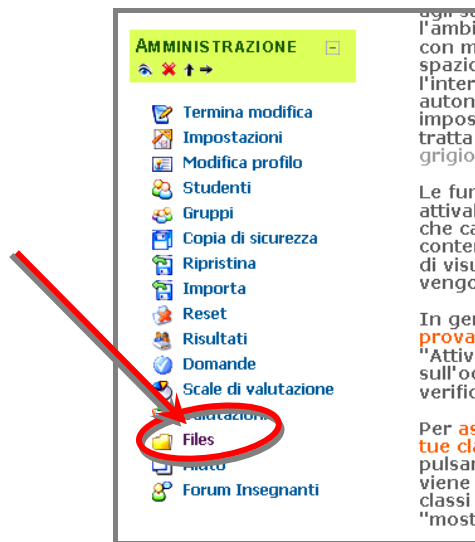


fig 1

3. Nella finestra che si apre, cliccare su **"Trasferisci un file sul server"** (fig. 2).

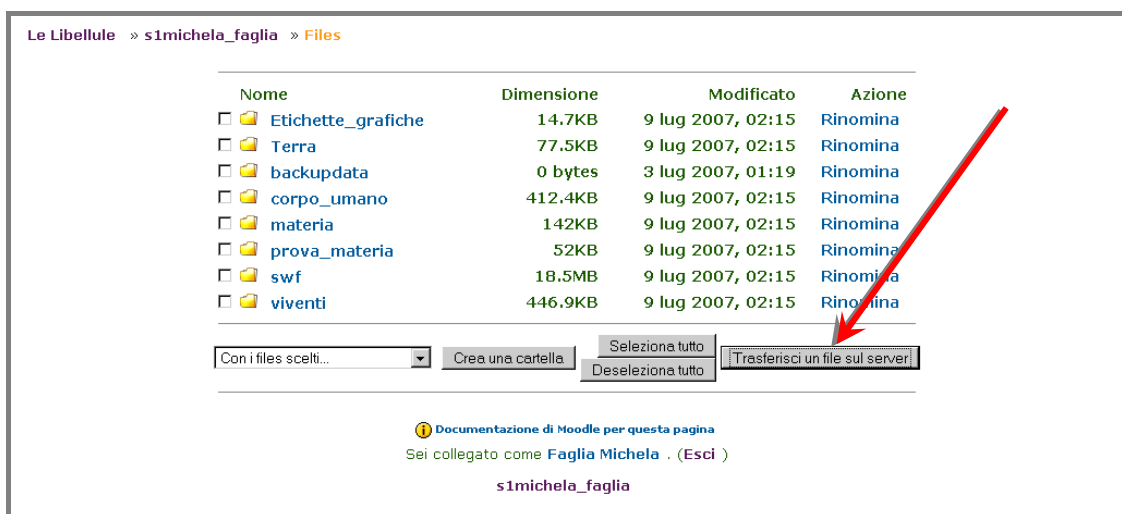


fig 2

4. Cliccando su **"Sfoggia"** si apre la finestra che permette di esplorare i file presenti nel proprio computer.
5. Individuato il file da caricare, selezionarlo e cliccare su **"Trasferisci questo file"**. Questa procedura va ripetuta per ogni file che si intende caricare. Diversi file caricati possono essere raggruppati successivamente in una cartella, ma non è possibile caricare un'intera cartella in un singolo passaggio, se non dopo averla compressa con programmi appositi (ZIP, RAR, etc.).



fig 2

6. Per rendere accessibili i file agli studenti, ritornare alla pagina principale del corso docente, individuare l'uda all'interno della quale collocare il file, e cliccare su **"Aggiungi una risorsa"**.
7. A seconda che si voglia aggiungere una cartella o un singolo file, selezionare dal menu a tendina la voce **"Mostra una cartella"** o **"Collegamento a un file o a un sito"**.
8. Se si sceglie **"Mostra una cartella"**: nella schermata che si apre inserire il nome da dare all'oggetto, eventualmente un'introduzione, scegliere la cartella dal menu a tendina che si apre cliccando su **"Mostra una cartella"** e cliccare su **"Salva modifiche"**.


Aggiungi nuovo/a Risorsa alla argomento 2

**Mostra una cartella**

Nome:


Introduzione:

Introduzione

Trebuchet 1 (8 pt) **B I U S** 

Percorso:

Visibile agli studenti di:

Mostra una cartella:  

Tutti i file nella cartella scelta verranno mostrati.

Visibile da studenti:

Salva modifiche

fig 3

- Se si sceglie **“Collegamento a un file o a un sito”** nella schermata che si apre inserire il nome da dare all’oggetto, eventualmente un’introduzione, poi cliccare su **“Scegli o aggiorna un file”**. Questa procedura consente l’accesso alla cartella **“Files”** (fig. 1 e 2).