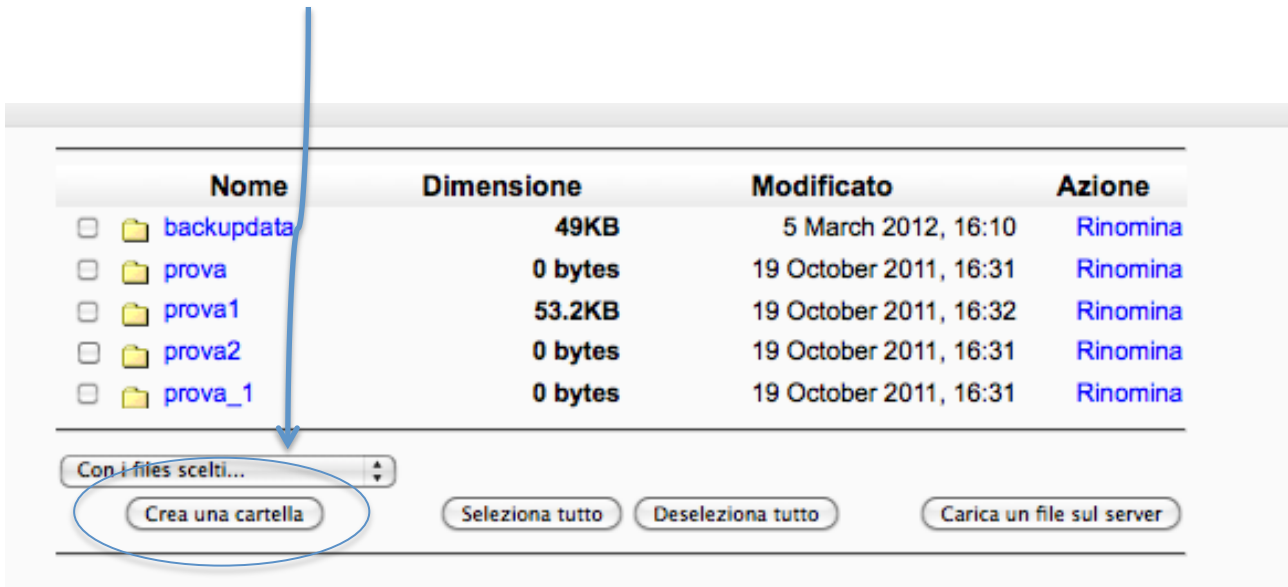


Gestione delle Cartelle di un Corso

Creare una Cartella che dovrà contenere il file che si vuole vengano letti seguendo il percorso Amministrazione -> File (Barra sulla sinistra)

Creare qui una cartella:



Per es prova1, qui verranno inseriti i file da leggere.

Tornare al Corso

Aprire il proprio Corso e cliccare su Attiva Modifica

Andare nel riquadro in cui si intende aggiungere una Cartella e cliccare su Aggiungi una risorsa.

Per inserire una nuova cartella,
Aggiungi risorsa e poi scegliere
Cartella



Si apre una finestra per inserire le caratteristiche della Cartella e indicare dove andare a leggere i file

Sei collegato come Giuliana Zucchi. (Esc)

LS Nievo ► Docenti ► Risorse ► Modifica di Risorsa

Aggiungi Risorsa a argomento 1

Generale

Nome* Nome della cartella

Introduzione

Trebuchet 1 (8 pt) Lingua

Eventuale introduzione

Ricerca: body

Cartella

Cartella

- Cartella principale
- prova
- prova1
- prova2
- prova_1

Impostazioni comuni

Visibile

Numero ID

Salva e torna al corso Salva e visualizza Annulla

* = compilazione obbligatoria

Scegliendo per es. prova1, in questa cartella si leggeranno solo i file presenti nella cartella prova1 creata in Amministrazione -> File

Alla fine

SALVA e TORNA AL CORSO

Per inserire file nella nuova Cartella si accede direttamente cliccando sul nome della cartella e poi cliccare su Modifica File:

LS Nievo ► Docenti ► Risorse ► Cartella1

Modifica i file Aggiorna Risorsa

Nome	Dimensione	Modificato
Disegno_4E.dwg	53.2KB	19 October 2011, 16:32

In questo modo si accede direttamente alla cartella collegata e si può caricare il file nel solito modo.