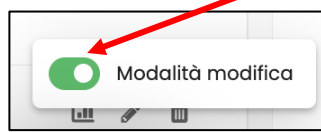
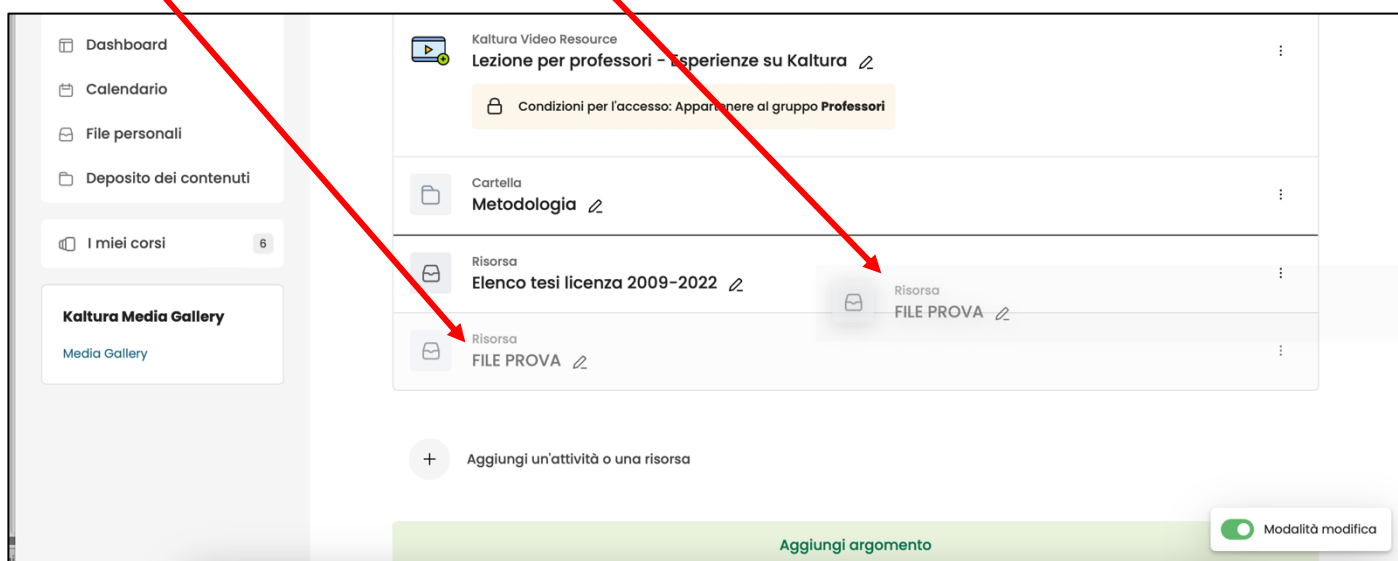


Come spostare un file

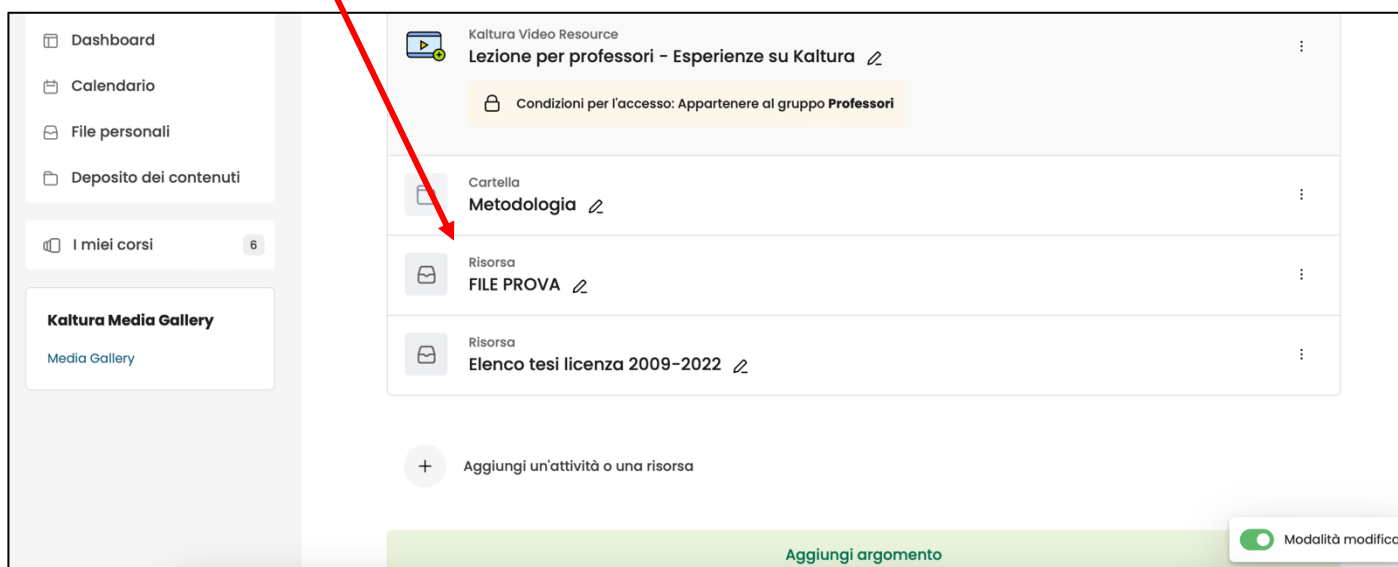
ATTENZIONE: La prima cosa da fare sempre, prima di fare modifiche è attivare la **“modalità modifica”** che si trova in basso a destra.



Per spostare un file – all’interno della sezione o anche da una sezione ad un’altra dello stesso corso – basta selezionarlo con il tasto sinistro del mouse e trascinarlo nella posizione che si desidera, rilasciando il tasto (nella figura, rilasciarlo sotto “Metodologia”, dove compare una linea nera).



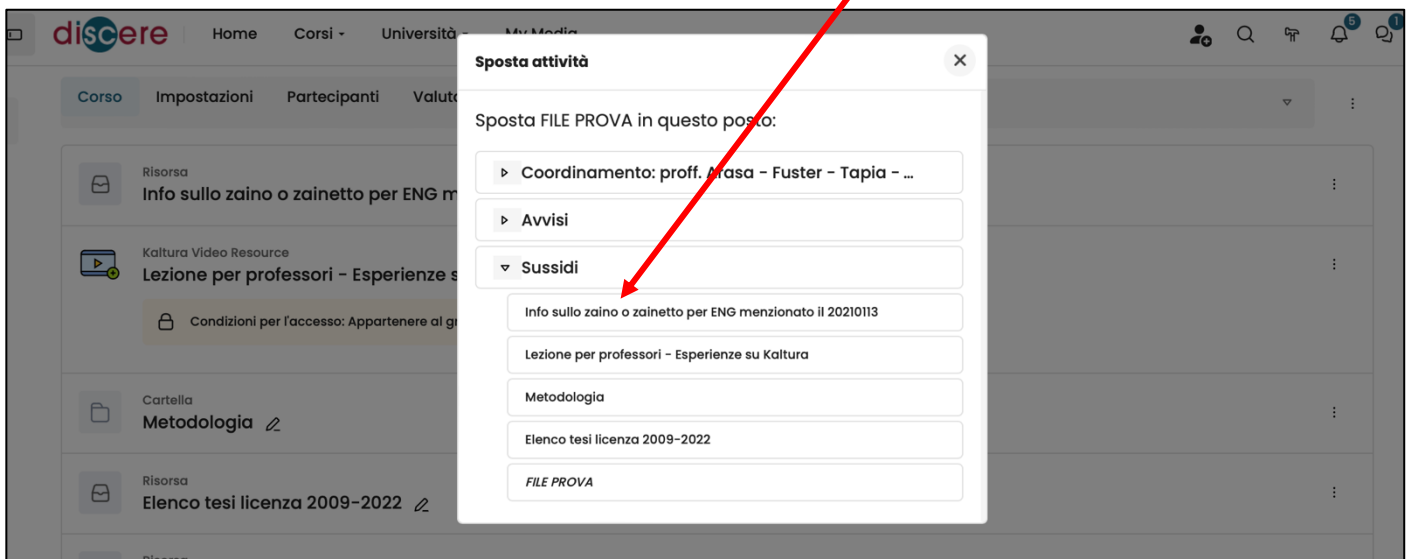
Rilasciato il tasto il file si posizionerà dove indicato.



Un altro metodo è cliccare sui tre puntini accanto al file e scegliere l'opzione "Sposta".



Si aprirà una finestra con le sezioni presenti sul proprio corso (i cosiddetti "Argomenti") con le corrispondenti risorse o attività (file, cartelle, quiz, video, compiti, ecc.). Qui occorrerà cliccare sotto quale risorsa o attività vogliamo spostare il nostro file. Nell'esempio lo sposteremo sotto "Info sullo zaino...". Dunque basterà cliccare su "Info sullo zaino".



In questo modo la sua posizione sarà cambiata.

