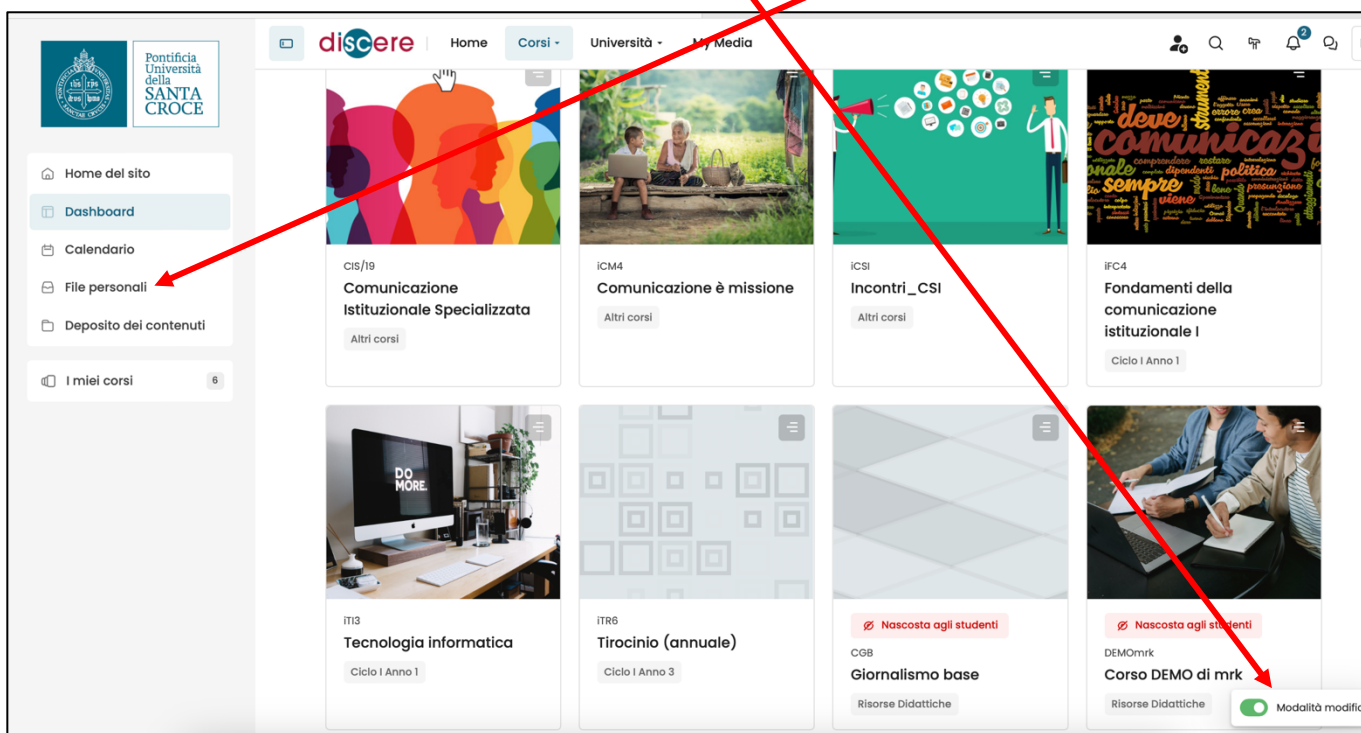


Usare lo spazio “File personali”

Un altro modo per caricare file consiste nell'utilizzo dello spazio dei “**File personali**”. Si tratta di uno spazio privato – o cartella personale – che ha a disposizione ogni docente (dunque non visibile da altri docenti che hanno, a loro volta, la propria cartella privata) dove poter caricare i propri file da utilizzare nei propri corsi.

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

Per accedere allo spazio dei “**File personali**” basta cliccare sul relativo tasto nella colonna sinistra della dashboard.



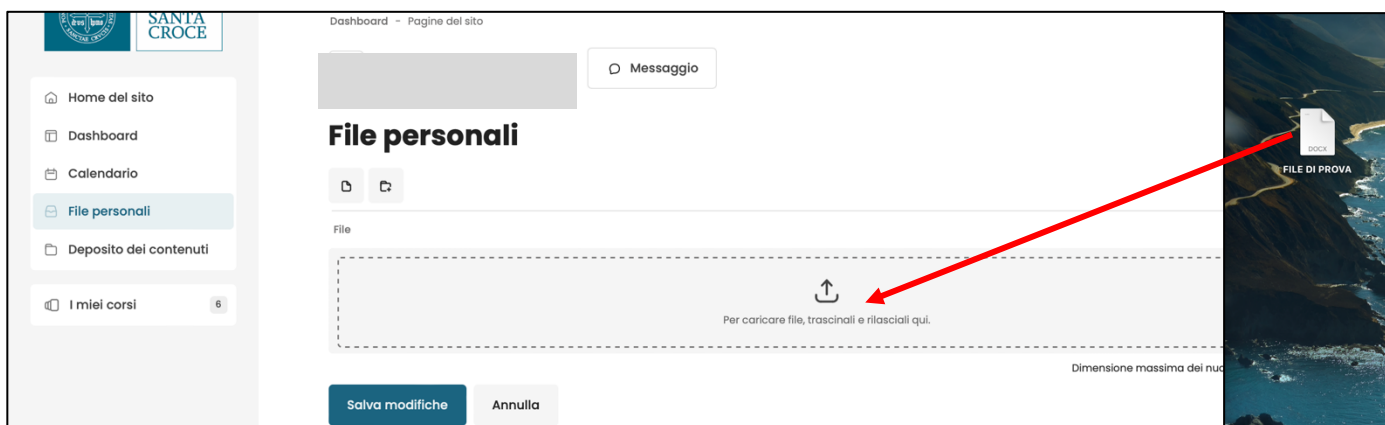
Si entrerà così nella scheda dei “File personali” dove sarà possibile caricare i propri file che successivamente metteremo a disposizione nei nostri corsi, tutti o solo alcuni, a nostra scelta.

I file posso essere caricati in 2 modi:

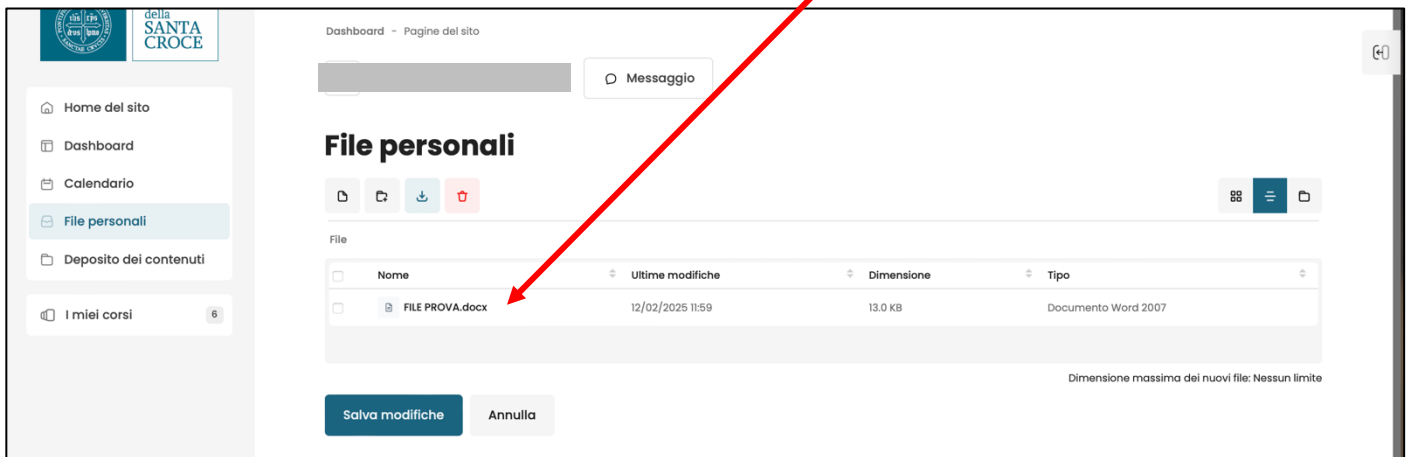
1. Trascinandoli
2. Caricandoli (upload) dal proprio pc

1. Trascinare il file

Il primo modo consiste nel trascinare con il mouse il file dal proprio pc nella zona grigia su Discere

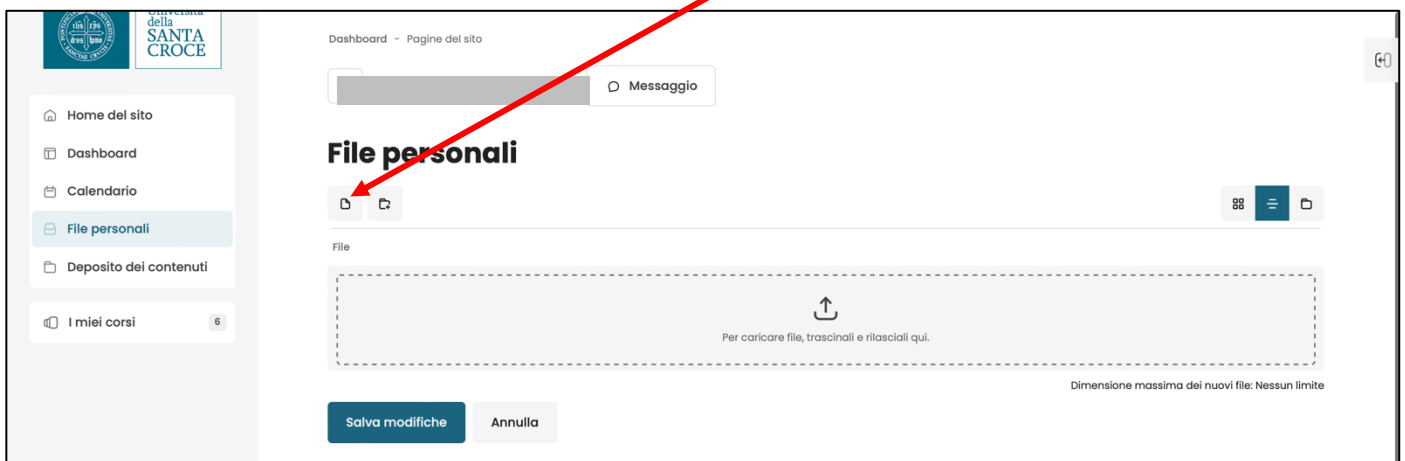


Dopo averlo trascinato il file apparirà all'interno dello spazio "File personali". Cliccare su "Salva modifiche".

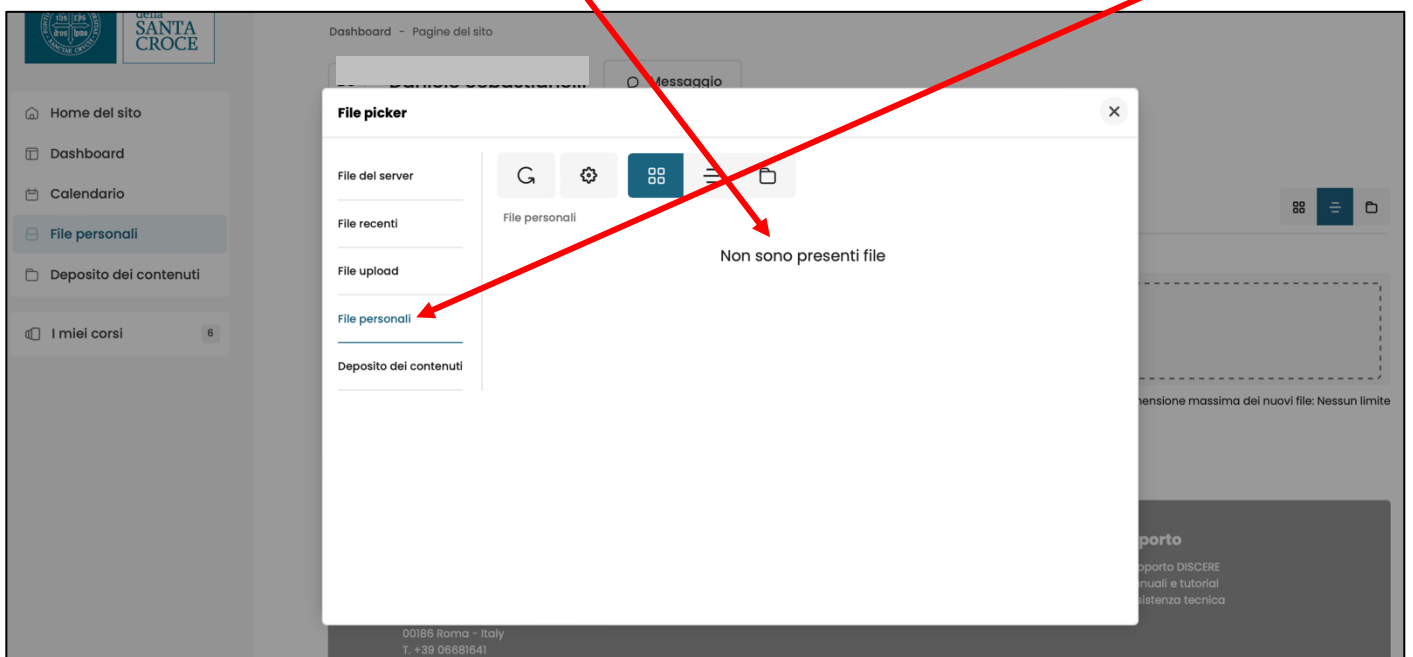


2. Caricare il file

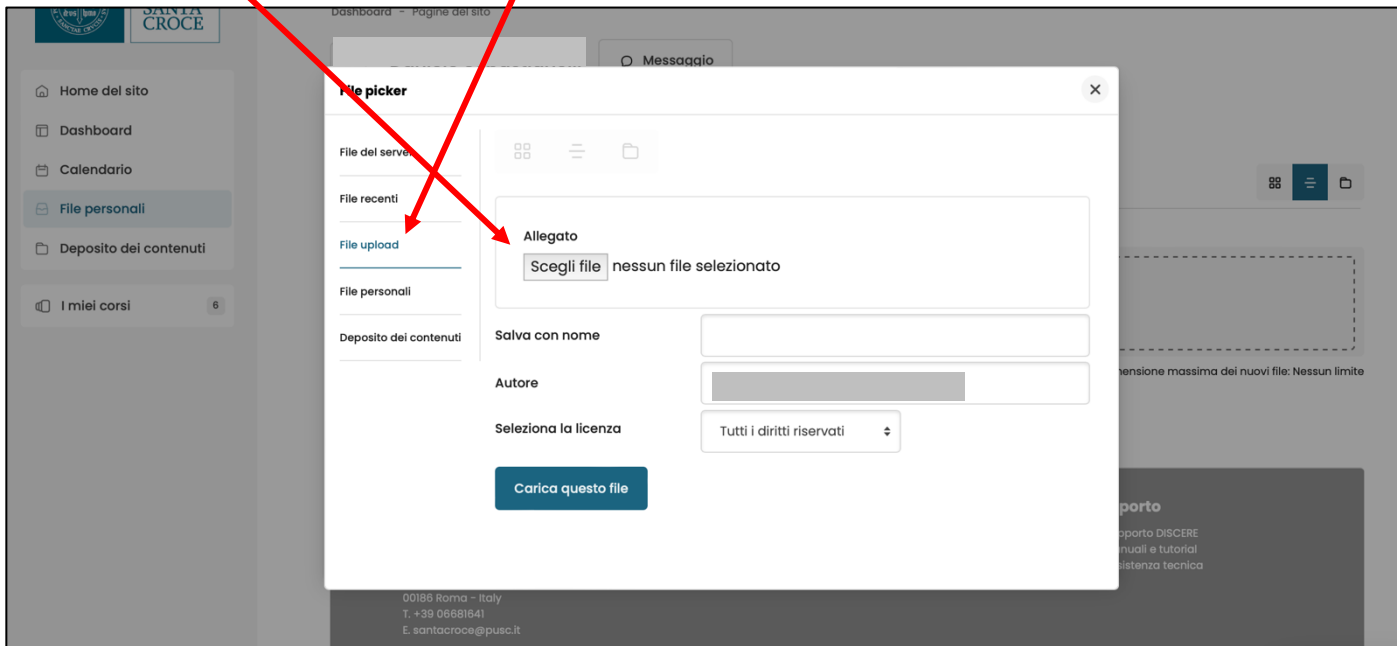
Il secondo modo consiste nel caricare il file premendo sulla piccola icona del foglio, posta sopra lo spazio per trascinare il file.



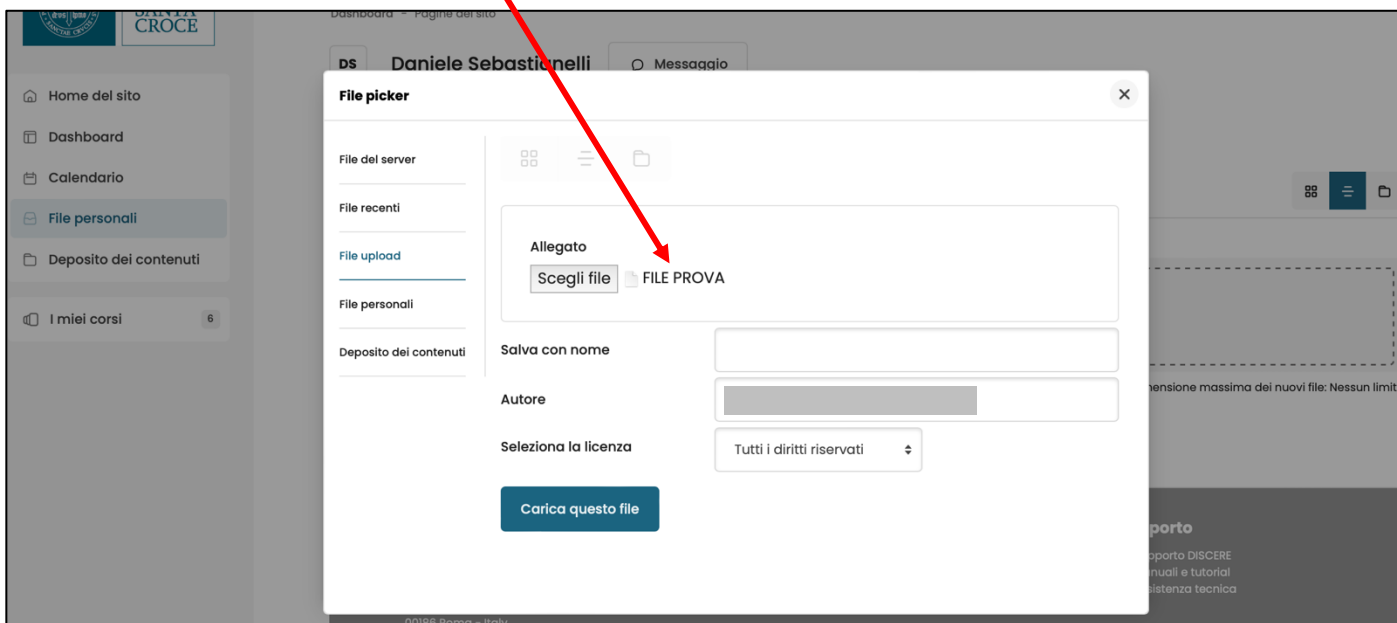
Si aprirà una scheda con a sinistra un menù. In questo momento siamo nello spazio dei "File personali" (è in azzurro) e a destra vediamo che nello spazio non ci sono file.



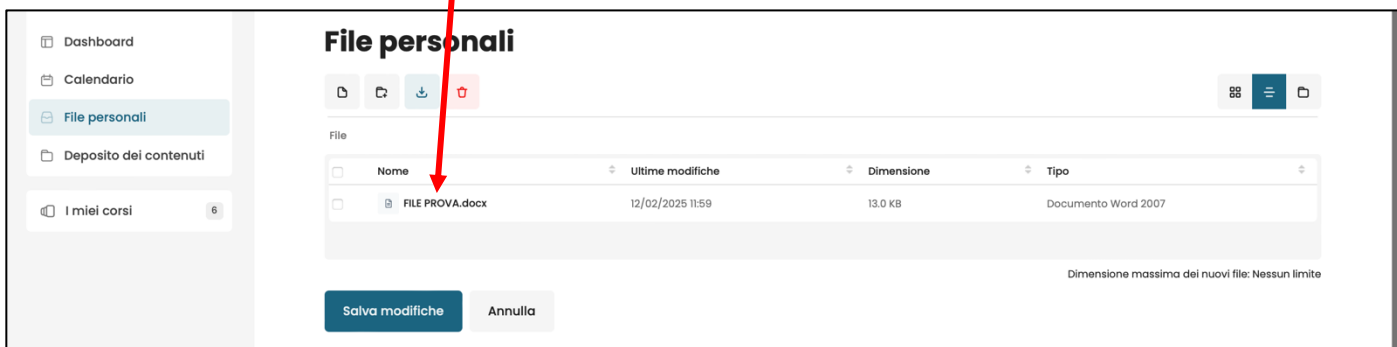
Nel menù di sinistra clicchiamo su "File upload" per caricare un file nello spazio dei "File personali". Si aprirà a destra la possibilità di caricare un file.



Una volta scelto dal pc, il file comparirà accanto al tasto cliccare su "Carica questo file".



Una volta caricato il file sarà visibile nello spazio dei "File personali". Cliccare su "Salva modifiche".



FINE