

Guida alla procedura di inserimento materiale didattico sui minisiti degli insegnamenti

- [Inserimento materiale](#)
- [Rendere il materiale accessibile tramite inserimento di user e password](#) (autenticazione)
- [Impostazioni avanzate](#)
- [Eliminare files o cartelle](#)

Collegarsi al sito della Facoltà al link <http://www.ing.unife.it> e cliccare sulla voce del menu di sinistra **Offerta formativa**



Home

Orientamento

Offerta formativa

Servizi studenti

Organizzazione

Facoltà e imprese

Dove siamo

Facoltà di Ingegneria



FACOLTÀ DI INGEGNERIA
Via Saragat, 1
44100, FERRARA, Italia
Tel. +39 0532 974800
Fax. +39 0532 974870

Presidente: Prof. Piero Olivo

Selezionare il corso di laurea (a titolo di esempio verrà selezionato il corso di laurea in Ingegneria dell' Informazione)



Home

Orientamento

Offerta formativa

Servizi studenti

Organizzazione

Facoltà e imprese

Dove siamo

Offerta didattica

Lauree (3 anni)

- [Ingegneria civile e ambientale](#)
- [Ingegneria dell'informazione](#)
- [Ingegneria meccanica](#)

- [Modalità di accesso ai corsi di Laurea triennali](#)

- [Informazioni sul Corso di Sicurezza e tutela ambientale](#)

- [Riconoscimento CFU Lingua inglese \(documento in formato .pdf\)](#)

Dall'home page del sito del Corso di Laurea selezionare la voce **Studiare** nel menu di sinistra

Home

Opinioni e dati

Scegliere

Iscriversi

Studiare

Laurearsi

Verso il mondo del lavoro

Manager didattico

Utilità

Dove siamo

Facoltà di Ingegneria

FACOLTA' DI INGEGNERIA
LAUREA IN INGEGNERIA
DELL'INFORMAZIONE

— ultima modifica 03/08/

■ Per saperne di più sul Corso di Laurea in Ingegneria dell'Informazione, visita la sezione: [Scegliere Ingegneria dell'Informazione](#)

■ Per immatricolarti o iscriverti a un anno successivo al primo, visita la sezione [Iscriversi](#)

Pagine più visitate:

- [Manifesto degli studi](#) (informazioni sul corso di studio)
- [Piano degli studi - Programmi degli insegnamenti - Docenti](#)
- [Orario delle lezioni](#)

Selezionare la voce **Piano degli studi** (o in alternativa Elenco siti insegnamenti dove presente)

FACOLTA' DI INGEGNERIA
LAUREA IN INGEGNERIA
DELL'INFORMAZIONE

Home

Opinioni e dati

Scegliere Ingegneria dell'Informazione

Iscriversi

Studiare

Laurearsi

Unife lavoro

Manager didattico

Utilità

Studiare

- [Calendario delle lezioni](#)
- [Orario lezioni \(aule e laboratori\)](#)
- [Esami](#)

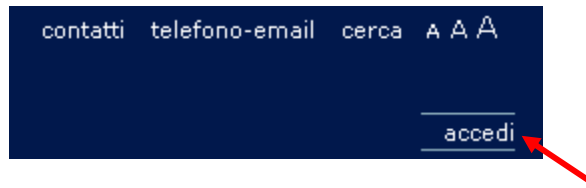
- [Piano degli studi](#)
 - [Modalità scelta esami e curriculum](#)
- [Manifesto degli studi](#)
- [Compilazione piano di studi](#)

- [Organizzazione](#)
- [Docenti](#)
- [Tutorato](#)
- [Manager](#)

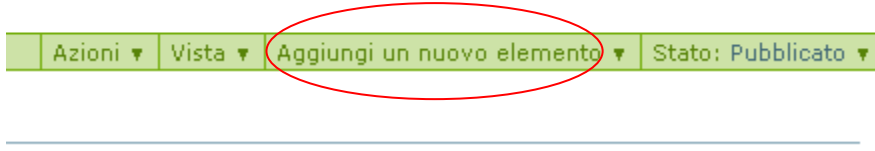
- [Scambi internazionali](#)
- [Ufficio Mobilità internazionale](#)

Selezionare il proprio insegnamento dalla lista degli insegnamento dalla lista degli insegnamenti del piano degli studi (a titolo di esempio l'insegnamento di Teoria dei segnali + Matematica per l'elaborazione dei segnali) per accedere al "minisito" dell'insegnamento.

Nell' home page dell'insegnamento selezionare la voce **"accedi"**

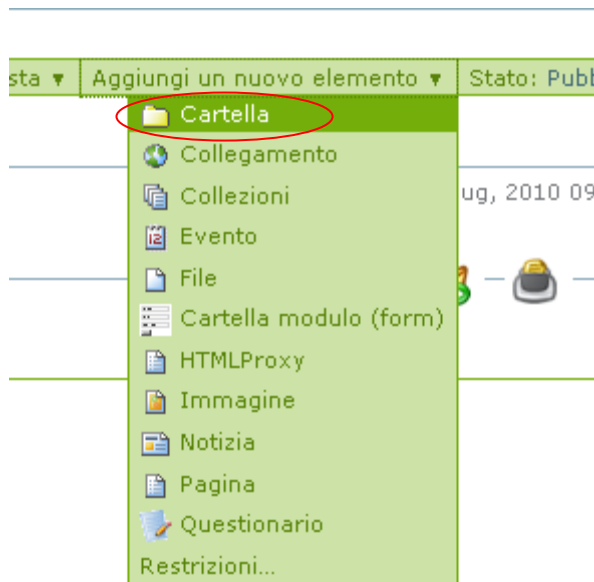


Cliccare sulla voce del menu **“Aggiungi un nuovo elemento”** in alto a destra, per far comparire un menu a tendina che permette di caricare sul minisito singoli file o creare cartelle



Creazione cartella

Per creare la cartella selezionare dal menu la voce **“Cartella”** (“Folder” nella versione in inglese)



Comparirà la schermata che richiede di attribuire un nome alla cartella, inserire un nome per la cartella e premere sul tasto **“conferma le modifiche”** (“save” nella versione in inglese). A titolo di esempio chiameremo la cartella “prova”.

The screenshot shows a web interface for editing a folder. At the top, there are tabs: 'upload files', 'contenuti', 'visualizza', 'modifica', 'proprietà', 'condivisione', and 'aliases'. The main heading is 'Modifica Cartella'. Below it, a subtitle reads 'Una cartella che può contenere altri elementi.' There are two main input fields: 'Titolo' (with a red square icon indicating it is required) and 'Descrizione' (with the subtitle 'Breve riassunto del contenuto.'). At the bottom, there are two buttons: 'conferma le modifiche' and 'annulla'. Two red arrows point from the left towards the 'Titolo' and 'Descrizione' fields.

Il **quadrato rosso** identifica campi obbligatori.
Dopo la conferma delle modifiche il risultato sarà il seguente

The screenshot shows the 'prova' folder view. On the left is a sidebar menu with items: Home, Programma del corso, Prerequisiti, Modalità d'esame, Materiale didattico, Orario delle lezioni, Orario di ricevimento, Altre informazioni, and 'prova' (highlighted). The main content area has tabs: 'upload files', 'contenuti', 'visualizza', 'modifica', 'proprietà', 'condivisione', and 'aliases'. The folder name 'prova' is displayed. Below it, there is a sub-menu 'Vai su di un livello' and a message: 'Questa cartella non contiene elementi visibili. Per aggiungere nuovi contenuti premi il pulsante "Aggiungi nuovo'.



Importante: si consiglia di utilizzare come nomi di cartelle nomi che identifichino chiaramente il contenuto in particolare si consiglia di utilizzare principalmente le seguenti denominazioni per una maggiore omogeneità nei diversi siti:

“**dispense**”

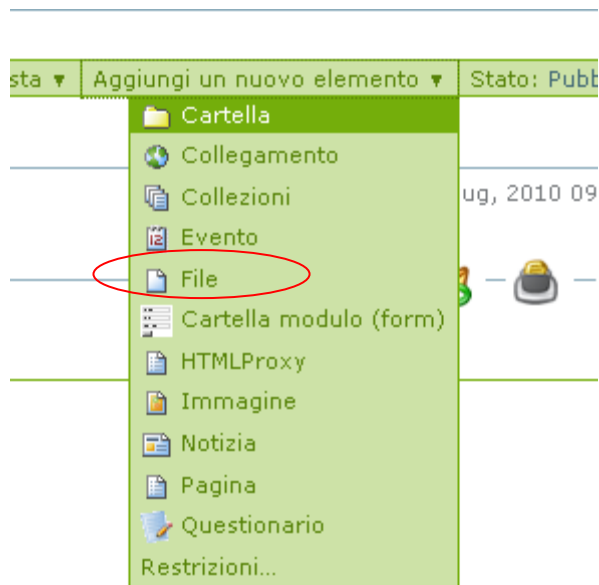
“**lucidi**”

“**esercizi**”

“**materiale didattico**”

Caricamento files sul minisito

Per inserire dei file in tale cartella cliccare sulla voce del menu “**Aggiungi un nuovo elemento**” in alto a destra per far comparire un menu a tendina che permette di caricare sul minisito singoli file e selezionare la voce “**File**”



Apparirà la seguente schermata

Il **quadrato rosso** identifica campi obbligatori.

A screenshot of the 'Aggiungi File' form in a web application. The form has a header with the title 'Aggiungi File' and a subtitle 'Un file esterno inserito nel portale.'. Below the header, there are three main sections: 'Titolo', 'Descrizione', and 'File'. Each section has a red square next to its title, indicating that these fields are required. The 'Titolo' section has a text input field. The 'Descrizione' section has a larger text area. The 'File' section has a file input field and a 'Sfoglia...' button. At the bottom of the form, there is a section for 'Contenuti correlati' with a small thumbnail image.

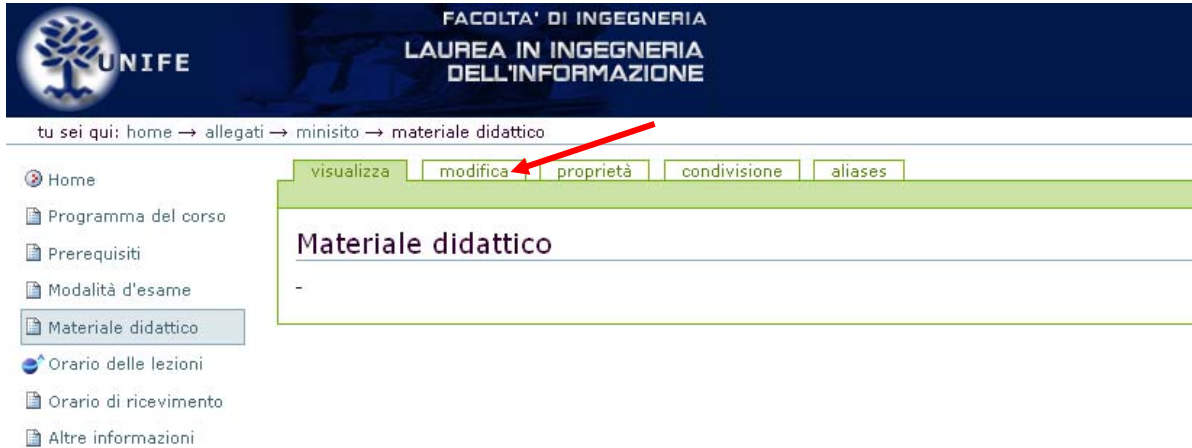
Assegnare un titolo al file, premere sfoglia per cercare ed effettuare l'upload del file dal proprio pc al sito.

Premere il tasto **“conferma le modifiche”** (“save” nella versione in inglese) al termine delle operazioni.

Se si vuole evitare che la cartella sia visibile nel menu seguire le istruzioni riportate nel paragrafo [Controlli avanzati](#) in fondo alla guida.

Nota bene: i passaggi seguenti sono indispensabili per gestire poi l'accesso al materiale tramite inserimento di user e password (autenticazione).

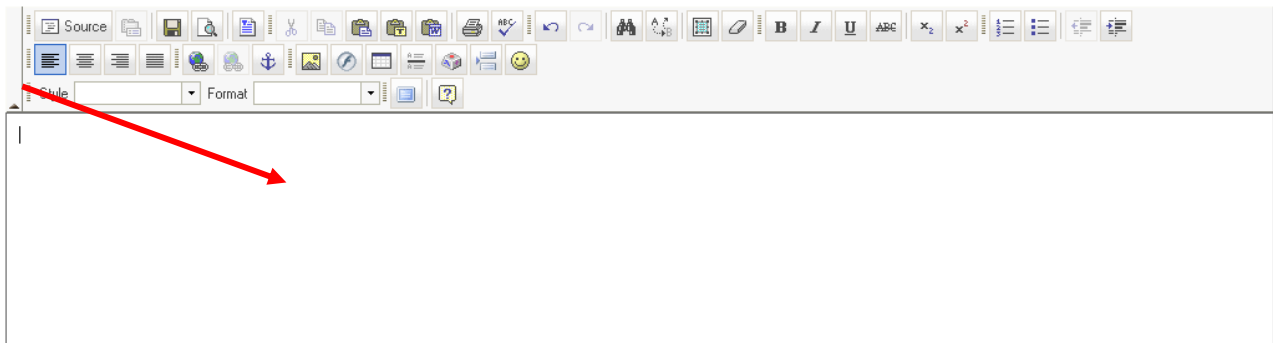
Dal menu del minisito selezionare la voce **Materiale didattico** e premere il tasto “**modifica**” (“edit” nella versione inglese)



Verrà visualizzata l'area dove inserire testo libero ed una barra per le varie operazioni di formattazione del testo,

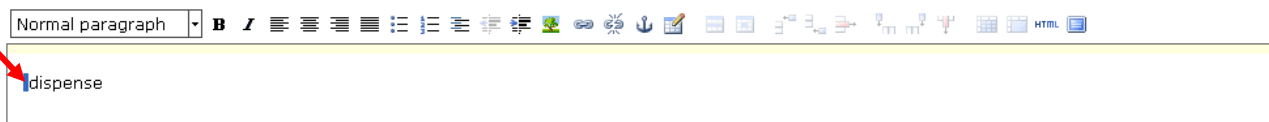
Testo del documento ■


Text Format HTML



scrivere testo nell'area bianca

Testo del documento



Evidenziare il testo trascinando il mouse sopra la scritta e premere l'icona  si aprirà la finestra per la ricerca e la selezione all'interno del minisito dei file o directory da linkare al testo per far sì che lo studente quando clicca sul testo possa accedere alle dispense.

Premere il tasto “**Inserisci**” per salvare.

Inserisci/modifica link

Generale Avanzate

Teoria dei segnali e Matematica per l'Elaborazione dei Segnali

Librerie

- Home
- Cartella corrente
- Barra degli strumenti esterna
- Email
- Àncore

Cerca

Cerca

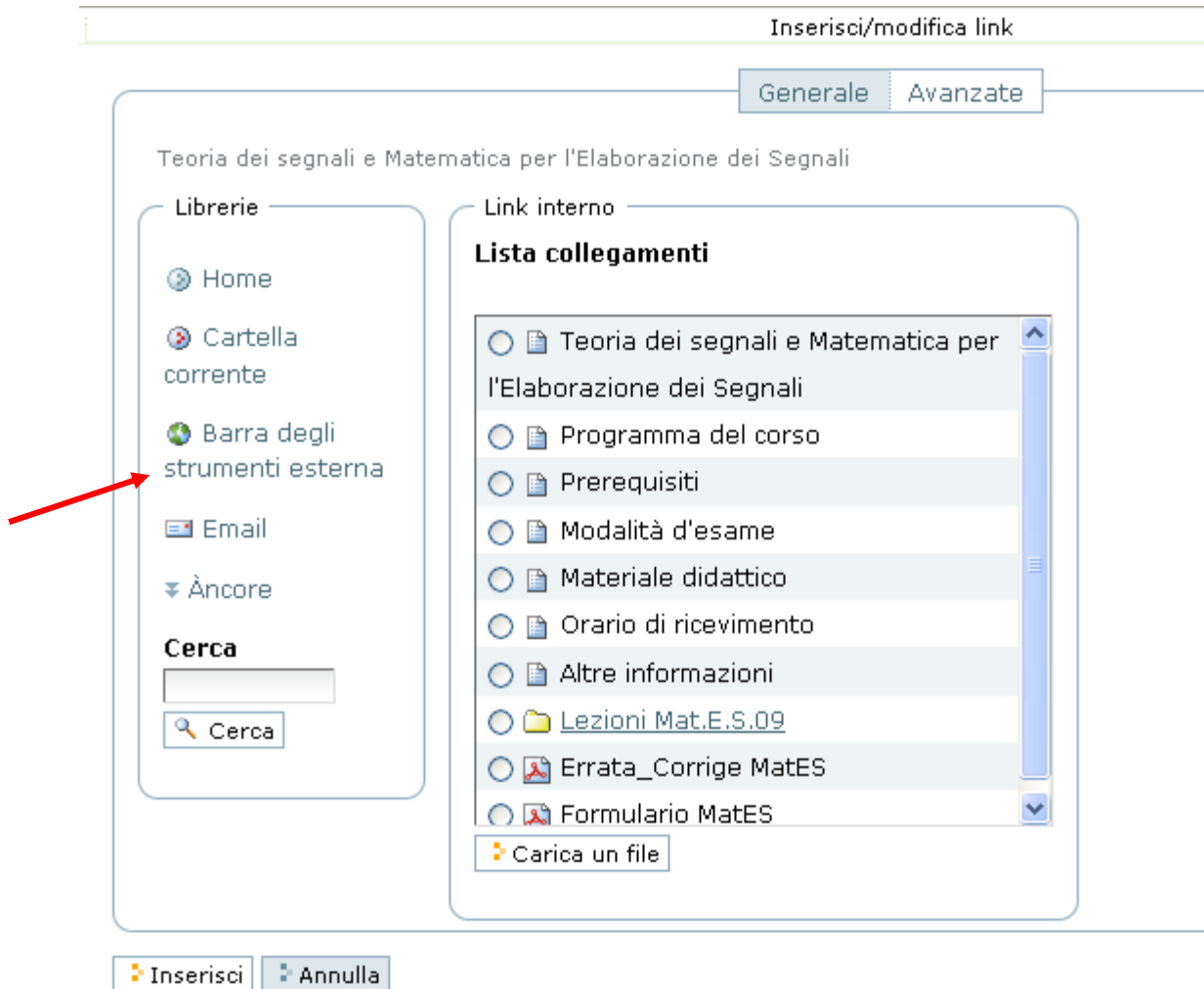
Link interno

Lista collegamenti

- Teoria dei segnali e Matematica per l'Elaborazione dei Segnali
 - Programma del corso
 - Prerequisiti
 - Modalità d'esame
 - Materiale didattico
 - Orario di ricevimento
 - Altre informazioni
 - Lezioni Mat.E.S.09
 - Errata_Corrige MatES
 - Formulario MatES
- Carica un file

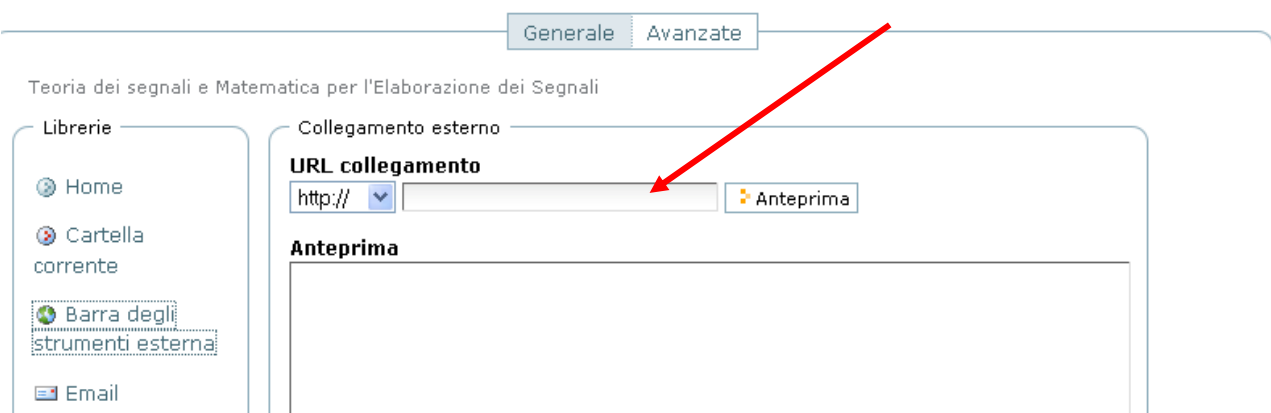
Inserisci Annulla

*Se non compare la lista dei files (ad esempio in alcune versioni di Internet Explorer) è necessario inserire il link completo del file a mano nella finestra Link nel campo a lato della scritta "http".
L'indirizzo è ricavabile dalla barra indirizzi del browser cliccando sul file inserito.
Cliccare "Barre degli strumenti esterna"*

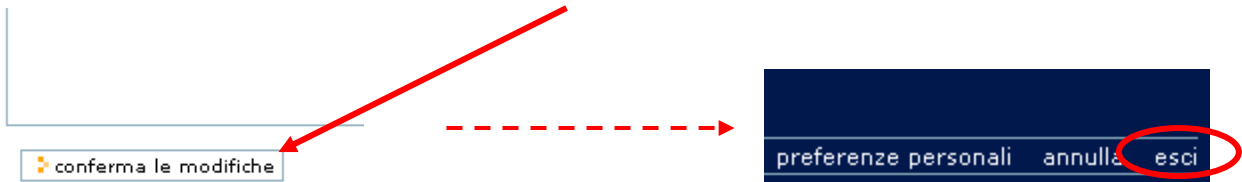



e inserire il link nel campo a lato di http.

Premere il tasto **“Inserisci”** per salvare in questo modo alla scritta “dispense” viene associato il link alla pagina o cartella selezionata

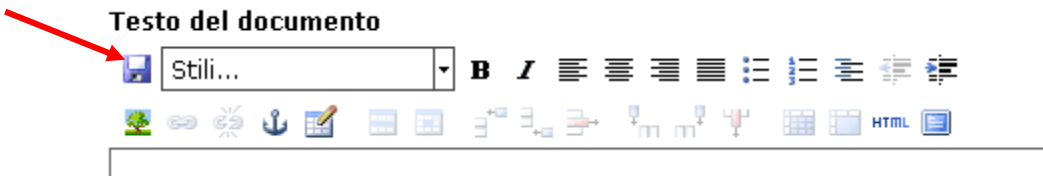


alla chiusura della finestra premere il tasto **“conferma alle modifiche”** (“save” nella versione inglese) il procedimento è completato. Se non si desidera inserire altro materiale o modificare informazioni sul minisito premere il tasto **“esci”** in alto a destra.



Importante: nel caso in seguito alla pressione del tasto “conferma le modifiche” si generi un messaggio di errore, è possibile salvare i dati cliccando sull'icona 

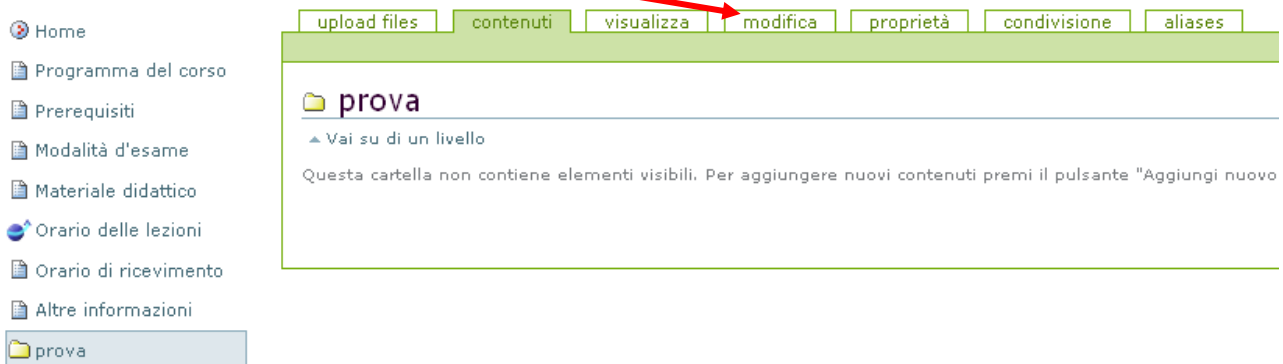
Testo del documento



Controlli avanzati

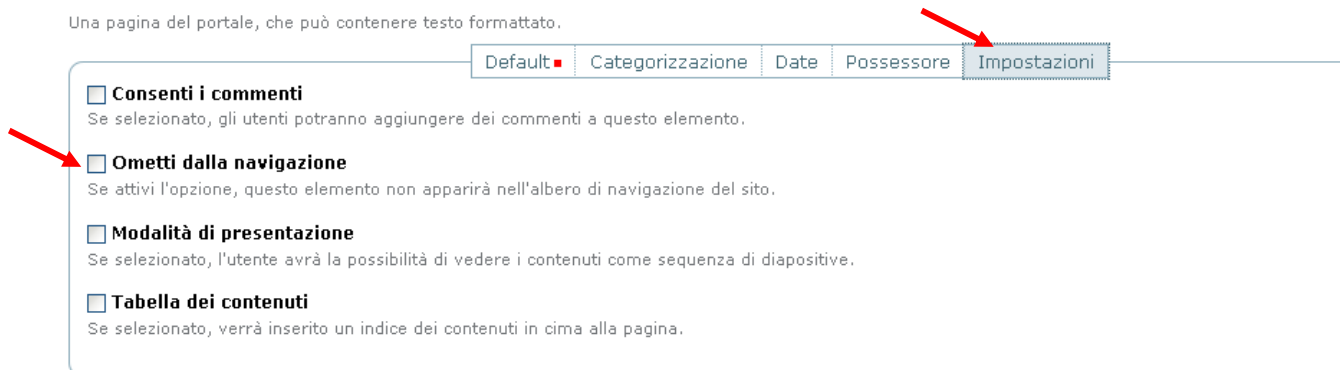
I seguenti passaggi non sono indispensabili ma solo indicativi per chi intenda escludere dal menu di navigazione le nuove cartelle inserite.

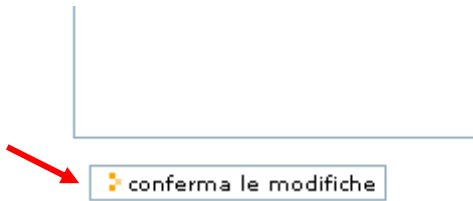
Per evitare che la cartella sia visibile nel menu di sinistra durante la normale navigazione cliccare sul nome del file o della cartella che si desidera non visualizzare nell'elenco del Menu laterale e selezionare la voce “**Modifica**” (“Edit” nella versione inglese).



Cliccare sulla voce “**Impostazioni**” nella barra orizzontale e selezionare l’opzione “**Ometti dalla navigazione**”, premere il tasto “**Conferma le modifiche**” (“Save” nella versione inglese) in fondo alla pagina per salvare tale proprietà.

Una pagina del portale, che può contenere testo formattato.

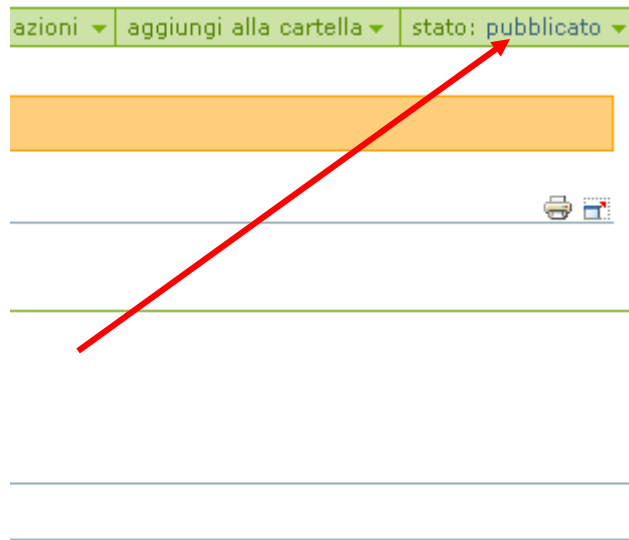




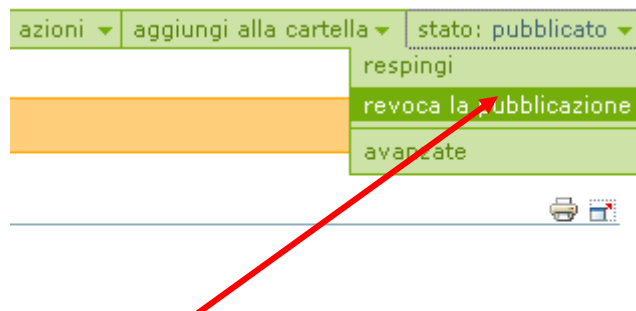
Accesso al materiale didattico tramite inserimento di user e password (autenticazione)

Nota bene: per gestire l'accesso al materiale tramite autenticazione è necessario creare la pagina con l'elenco del materiale che si vuole rendere disponibile secondo le istruzioni indicate [sopra](#).

Una volta inserito il file o la cartella sul sito, selezionare il file su cui si intende impostare l'accesso tramite autenticazione e cliccare sulla voce **"Stato"** ("Status" nella versione in inglese) in alto a destra



Dal menu a tendina selezionare la voce **"Revoca la pubblicazione"** ("Retract" nella versione inglese), lo stato verrà settato in automatico come "bozza pubblica"



Riposizionarsi sulla voce stato e selezionare “**Rendi Leggibile/Scaricabile**” (“**reading**” nella versione in inglese) in questo modo le pagine saranno accessibili solo agli studenti che inseriranno user e password della posta unife.



Nota bene: è possibile settare “*in revisione*” SOLO i files, NON la directory che deve sempre essere in stato “Pubblico” .



Nota bene:

-Dato che le etichette potrebbero cambiare denominazione è opportuno ricordare che:

- lo stato dei files in stato “leggibile/scaricabile”, ovvero ad accesso riservato, è indicato dal colore “**rosa**”



- lo stato dei files in stato “pubblico” è indicato dal colore “**blu**”

- lo stato dei files in stato “revisione” è indicato dal colore “**arancio**”

- lo stato dei files in stato “privato” (visibili solo dal proprietario del sito e dagli amministratori) è indicato dal colore “**rosso**”

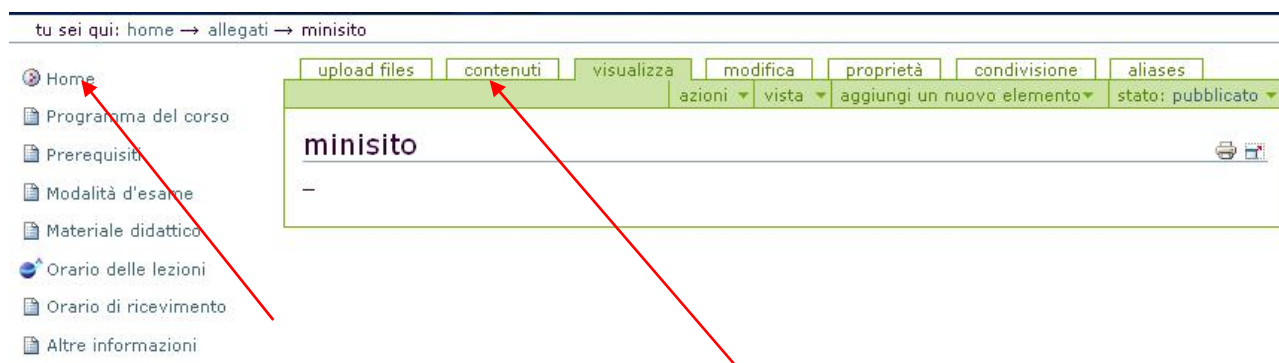
- lo stato dei files nello stato intermedio di bozza (stato in cui si pone la pagina una volta revocata la pubblicazione) è indicato dal colore “**verde**”

<input type="checkbox"/>	pubblico	1 kB	15/01/2010 13:20	Pubblicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	privato	1 kB	15/01/2010 14:05	Privato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	revisione	1 kB	15/01/2010 14:06	In revisione	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	bozza	1 kB	15/01/2010 14:07	Bozza pubblica	▲ ▼










Eliminazione files e cartelle

Per eliminare un files, una pagina o una directory dal minisito occorre:

- Cliccare sulla prima voce del menu in alto a destra, comparirà la voce “Contenuti” (“contents” nella versione inglese) su cui occorre cliccare per visualizzare l’elenco dei files, delle cartelle e delle pagine presenti sul minisito (se si vuole cancellare un file all’interno di una di una cartella cliccare sul nome della cartella e successivamente sulla voce contenuti per visualizzare il contenuto della cartella)




▲ Vai su di un livello

<input type="checkbox"/>	titolo	dimensione	modificato	stato	ordinamento
<input type="checkbox"/>	 Programma del corso	1 kB	19/12/2006 10:29	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 Prerequisiti	1 kB	16/11/2006 16:55	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 Modalità d'esame	1 kB	01/08/2007 08:51	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 Materiale didattico	1 kB	16/11/2006 16:55	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 Orario delle lezioni	1 kB	01/08/2007 08:53	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 Orario di ricevimento	1 kB	16/11/2006 17:02	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 Altre informazioni	1 kB	16/11/2006 16:55	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 directory	1 kB	15/01/2010 13:18	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 cancellami	1 kB	15/01/2010 13:20	Publicato	▲ ▼

- Cliccare sul riquadro a sinistra del file, pagina o cartella che si vuole eliminare dal sito e premere il tasto **“elimina”** (“delete” nella versione in inglese) che si trova sotto la lista dei files



- Home
- Programma del corso
- Prerequisiti
- Modalità d'esame
- Materiale didattico
-  Orario delle lezioni
- Orario di ricevimento
- Altre informazioni
- directory
- cancellami




upload files | contenuti | visualizza | modifica | proprietà | condivisione | aliases

azioni ▼ vista ▼ aggiungi un nuovo elemento ▼ stato: pubblicato ▼

 minisito

▲ Vai su di un livello

<input type="checkbox"/>	titolo	dimensione	modificato	stato	ordinamento
<input type="checkbox"/>	 Programma del corso	1 kB	19/12/2006 10:29	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 Prerequisiti	1 kB	16/11/2006 16:55	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 Modalità d'esame	1 kB	01/08/2007 08:51	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 Materiale didattico	1 kB	16/11/2006 16:55	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 Orario delle lezioni	1 kB	01/08/2007 08:53	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 Orario di ricevimento	1 kB	16/11/2006 17:02	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 Altre informazioni	1 kB	16/11/2006 16:55	Publicato	▲ ▼
<input type="checkbox"/>	 directory	1 kB	15/01/2010 13:18	Publicato	▲ ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	 cancellami	1 kB	15/01/2010 13:20	Publicato	▲ ▼