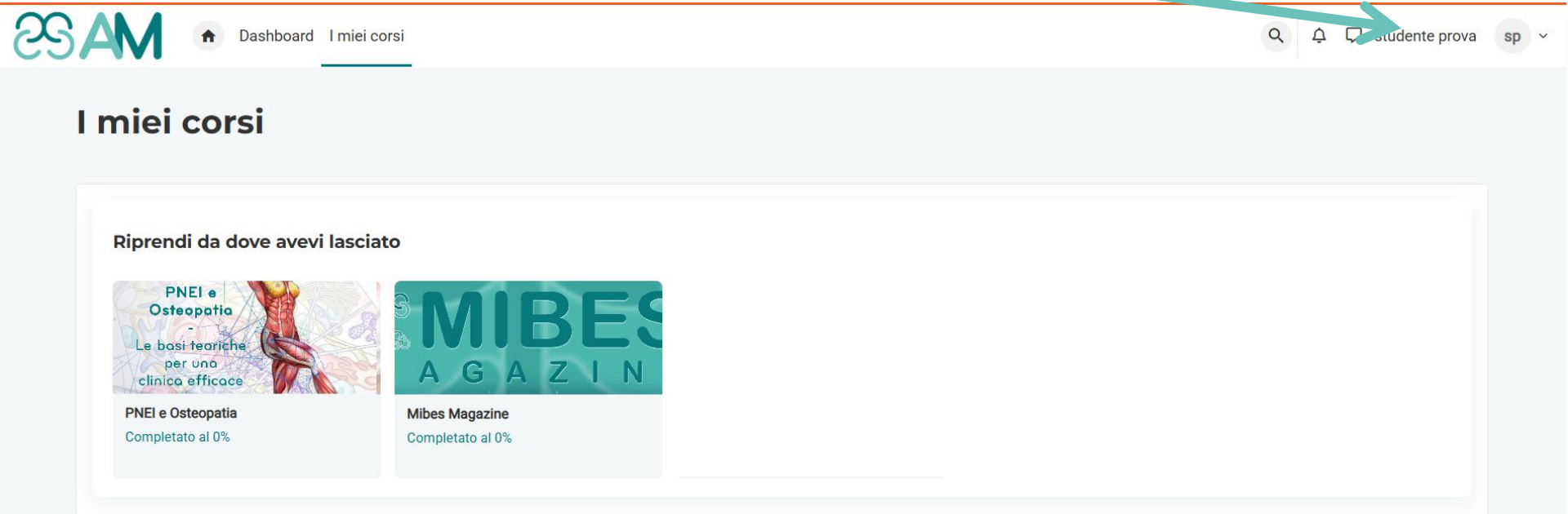
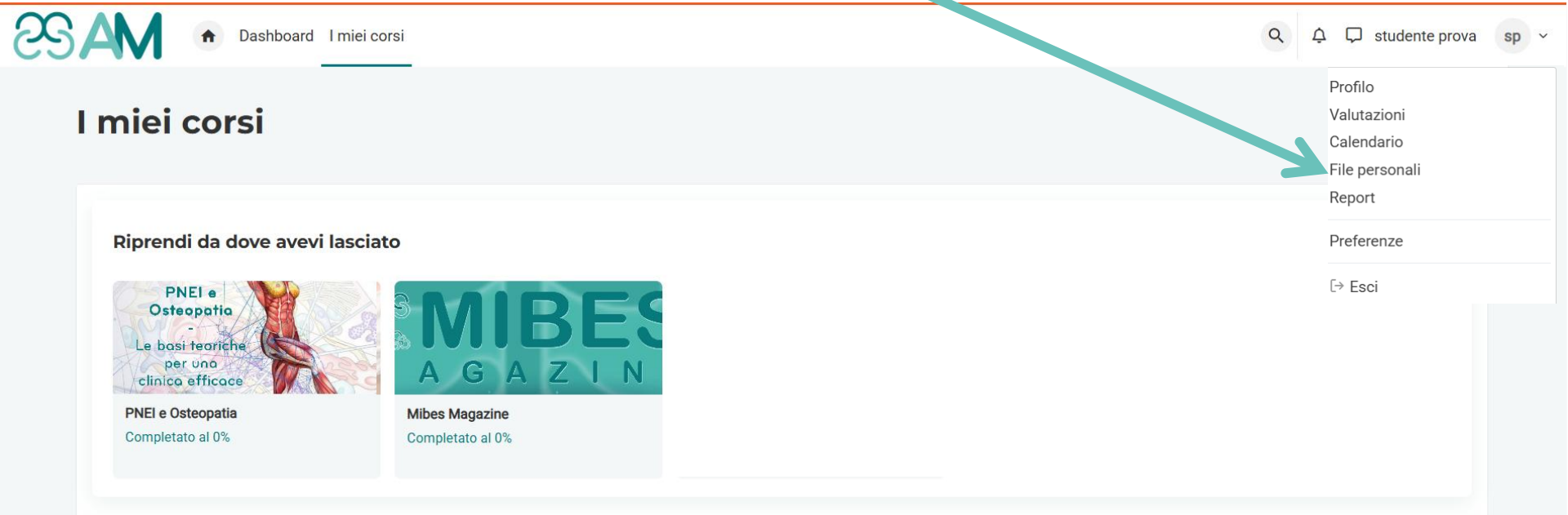
Tutorial: Aggiungere file nei propri file personali

ACCADEMIA MIBES
Medicina Integrata Benessere e Salute

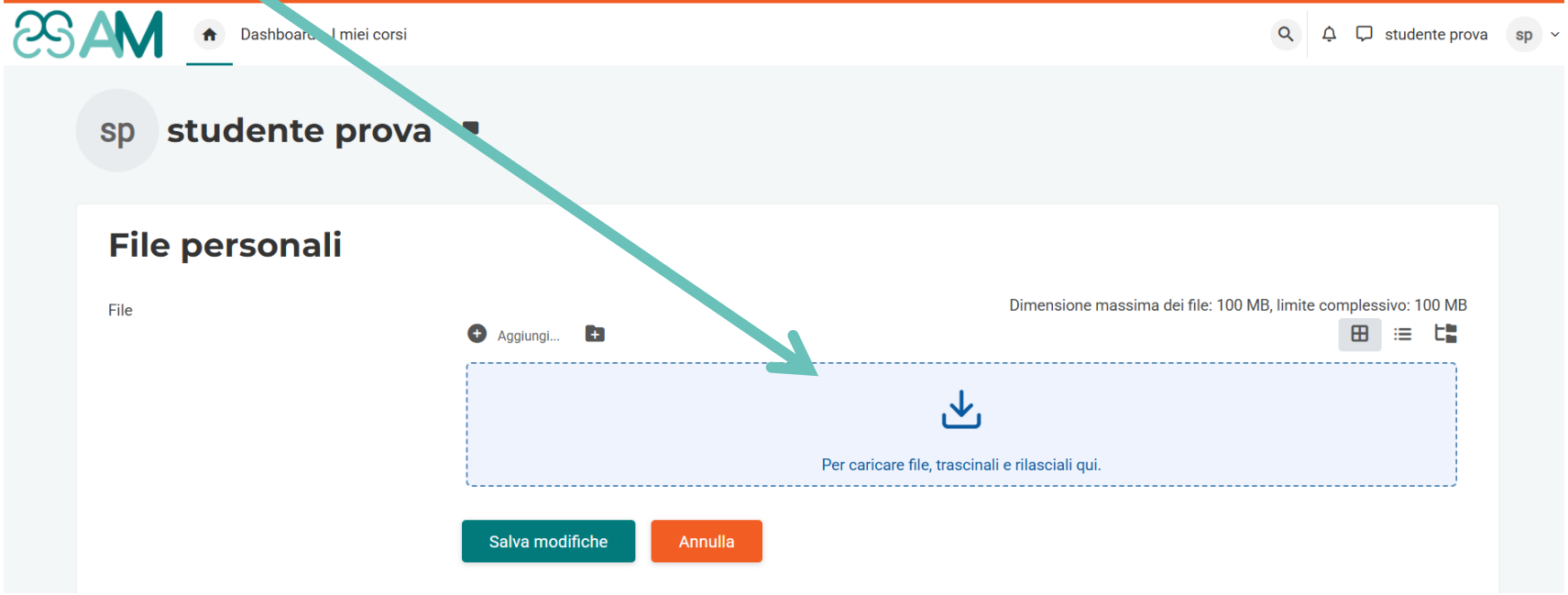
Per agevolare lo scambio di materiale, puoi caricare nel tuo profilo dei file da usare poi nei vari corsi. Questi file sono visibili solo a te, a meno che tu decida di condividerli (Tutorial "Aggiungere file nelle cartelle condivise"). Nella Dashboard, premi a destra sul tuo nome.



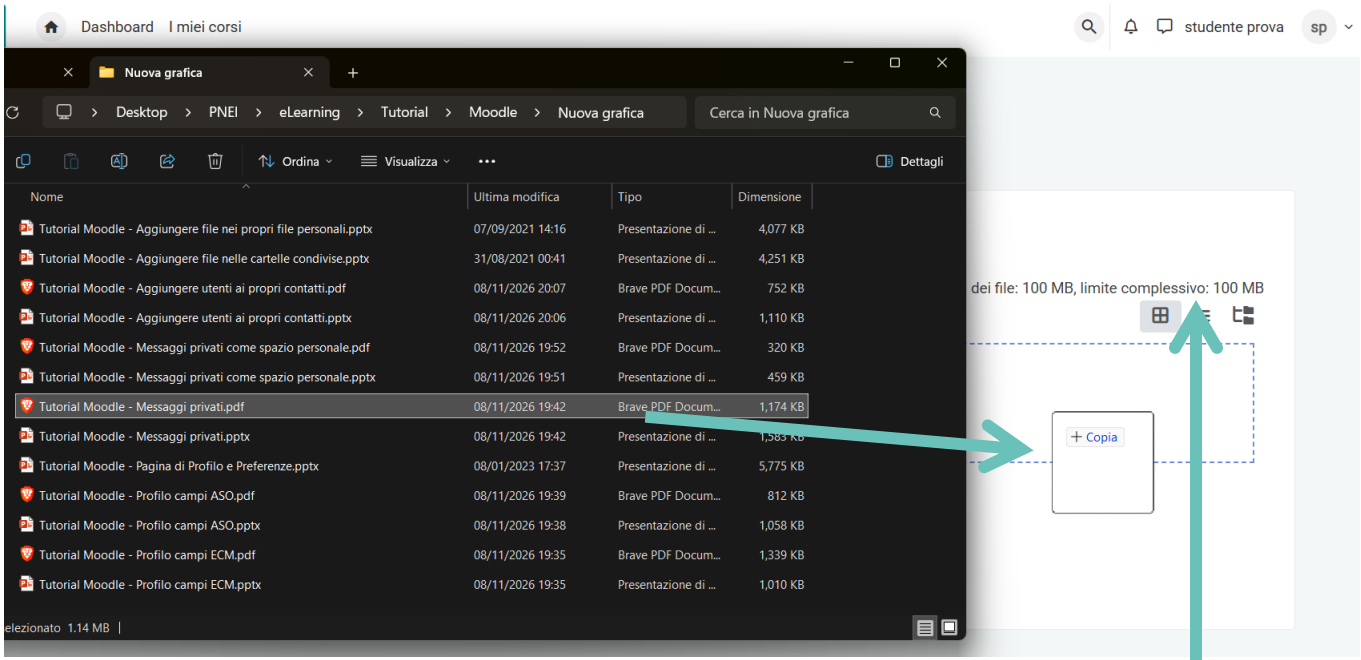
Premi su "File personali".



La schermata che appare contiene tutti i tuoi documenti/file (in questo caso non ce n'è nessuno). Per aggiungere file al tuo spazio, ti basta trascinare il file dal desktop del tuo PC.



Rilascia il file dal desktop per aggiungerlo ai tuoi file personali.

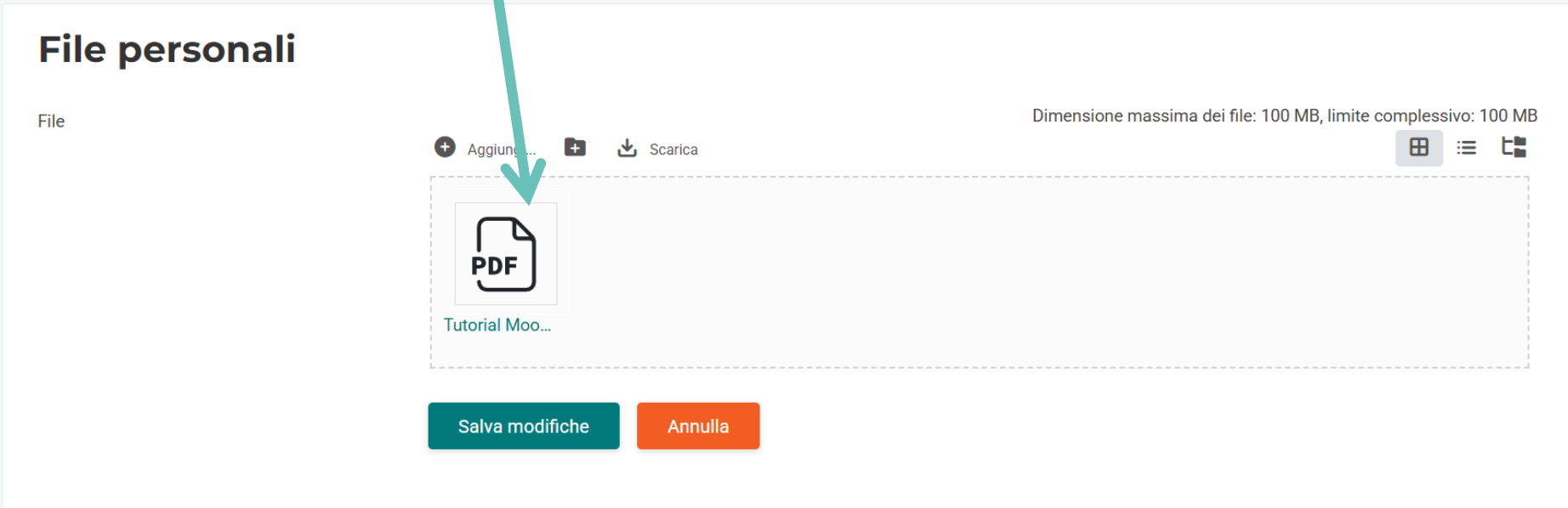


NB: come vedi c'è un limite alla dimensione singola e totale dei file che puoi caricare.

Una volta rilasciato il file, vedrai una barra di avanzamento che indica lo stato di caricamento del file: quando sarà completa, il file sarà stato aggiunto al tuo spazio.

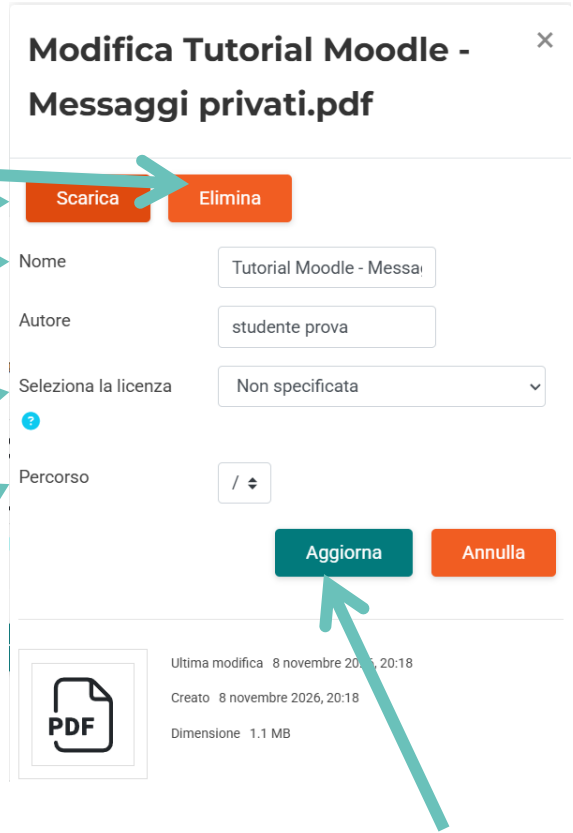


Una volta caricati, puoi fare diverse operazioni con i tuoi file.
In primis, premi sul file.



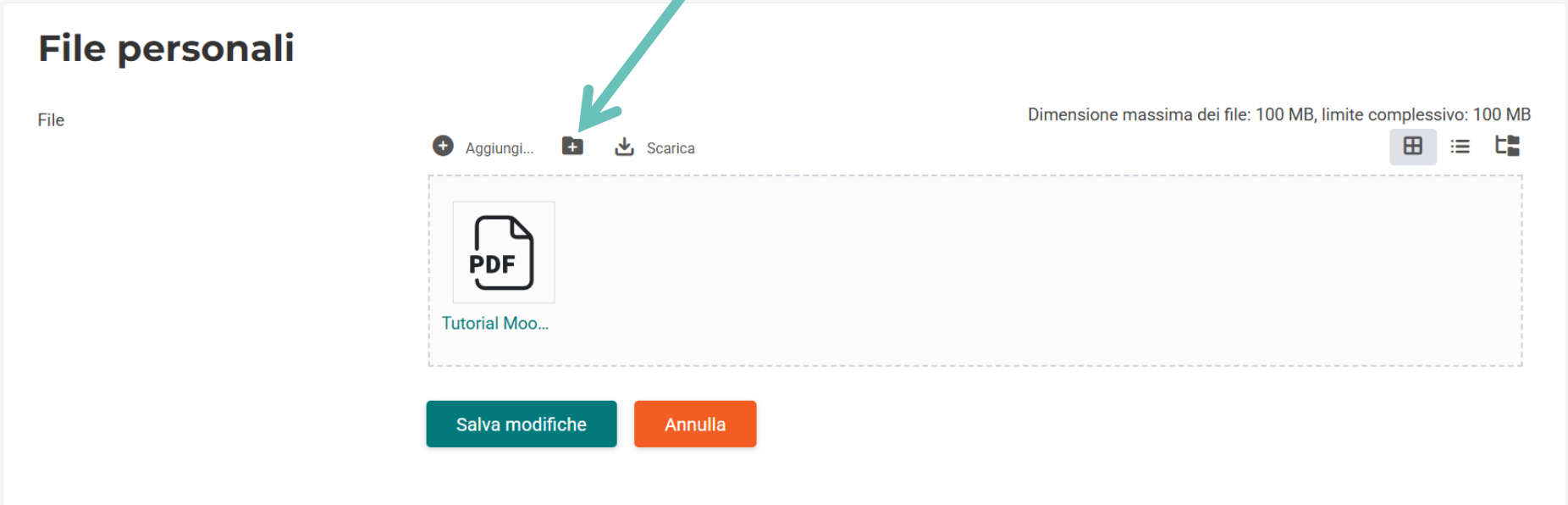
In questa schermata puoi:

- Eliminare il file
- Scaricare il file
- Rinominare il file
- Cambiare l'autore del file
- Impostare la licenza, ossia i diritti di utilizzo del file
- Spostare il file in un'altra cartella, sempre all'interno del tuo spazio



Una volta fatte le dovute modifiche, basta che premi su "Aggiorna".

Se vuoi spostare il file in un'altra cartella, naturalmente devi prima creare questa cartella.
Per farlo, premi sull'icona della cartella.

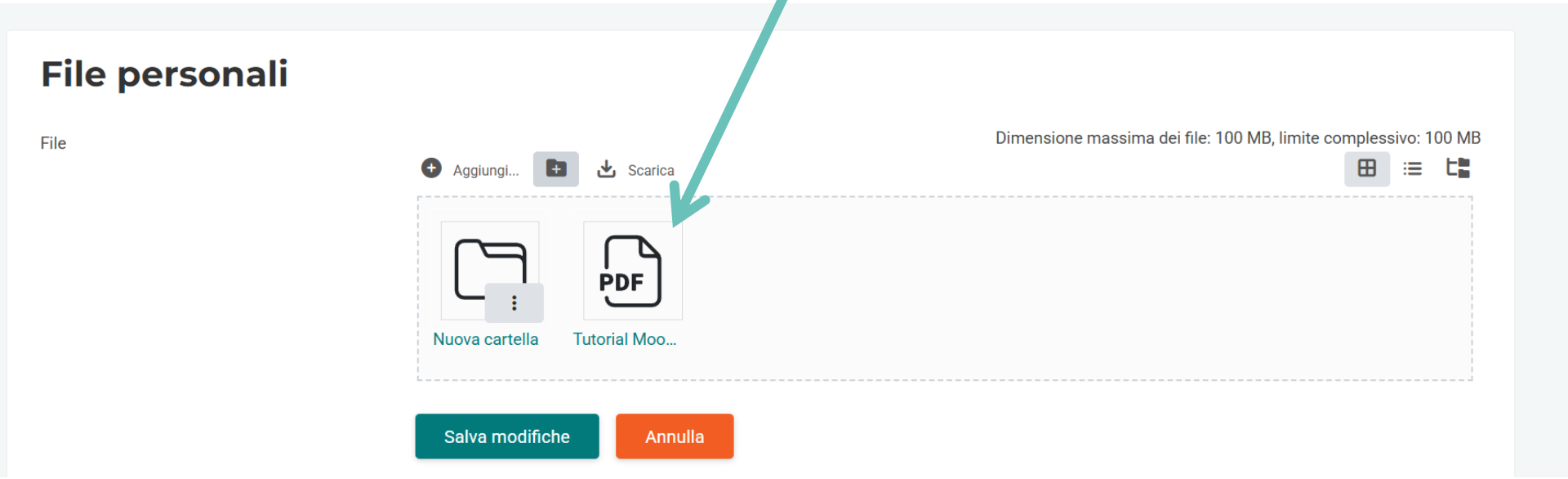


Nella schermata che appare, scrivi il nome della cartella.

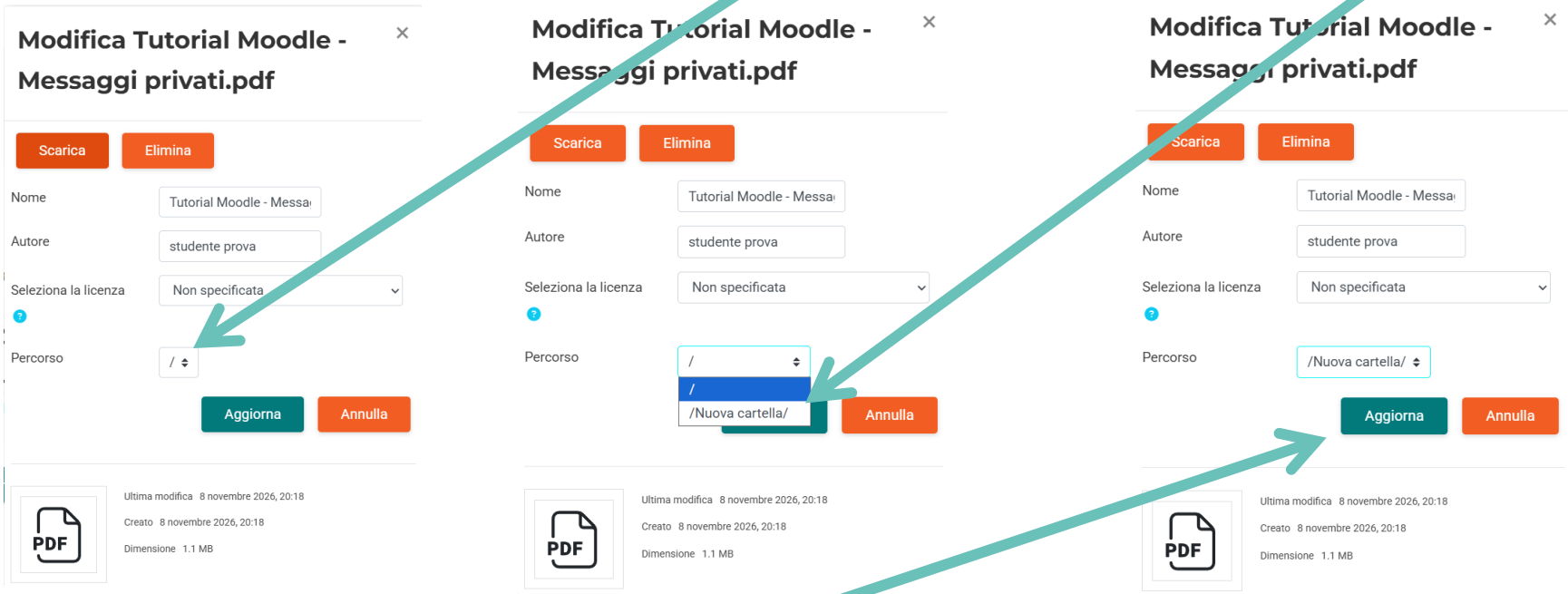


Dopodiché, premi su "Crea una cartella".

Ecco la tua sottocartella.
Per spostarvi dentro il file, premi sul file.



A questo punto, premi sul campo "Percorso" e poi sul nome della cartella.



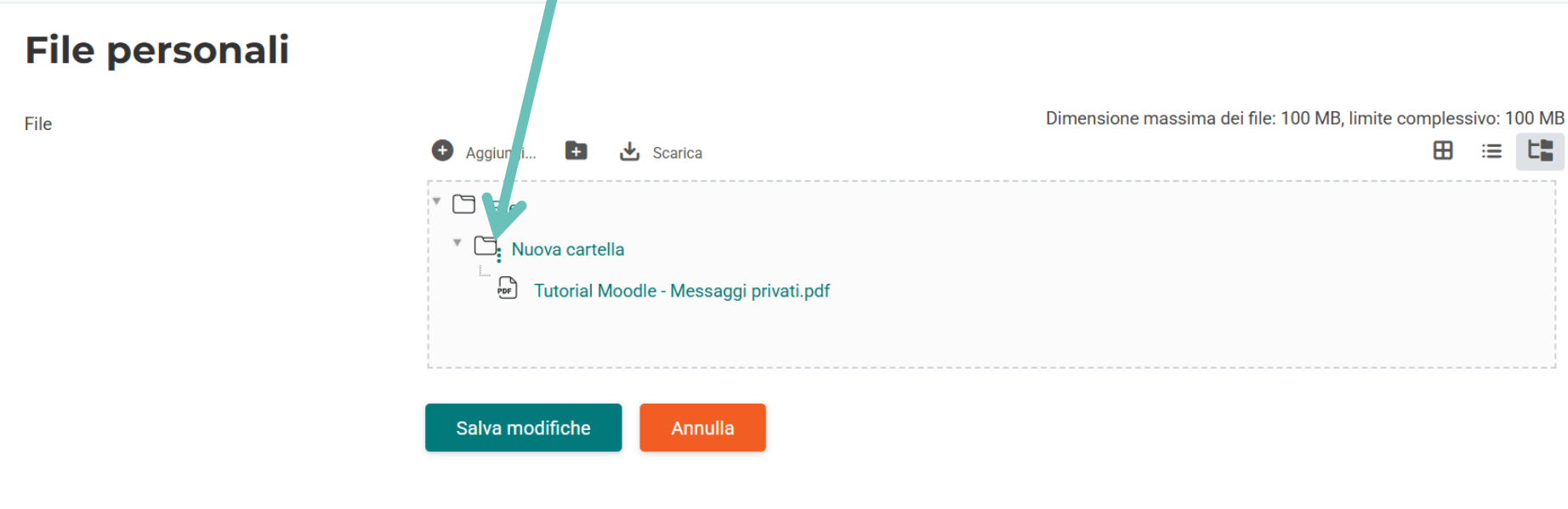
Infine, premi su "Aggiorna".

Una volta spostato nella cartella, automaticamente finirai dentro la cartella scelta.



Premendo sul simbolo a destra vedi l'organizzazione delle cartelle.

Naturalmente, puoi effettuare delle operazioni anche sulla cartella: ti basta premere i tre pallini in basso.



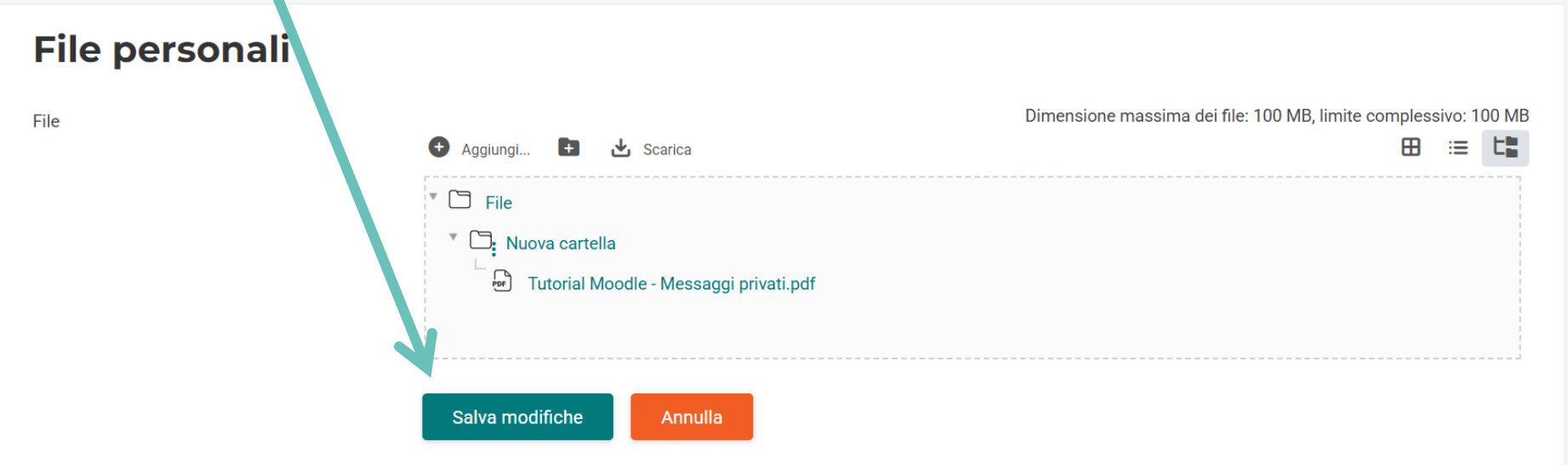
Puoi quindi:

- Comprimere la cartella in un file .zip in modo da risparmiare spazio
- Eliminare la cartella
- Rinominare la cartella
- Spostare la cartella

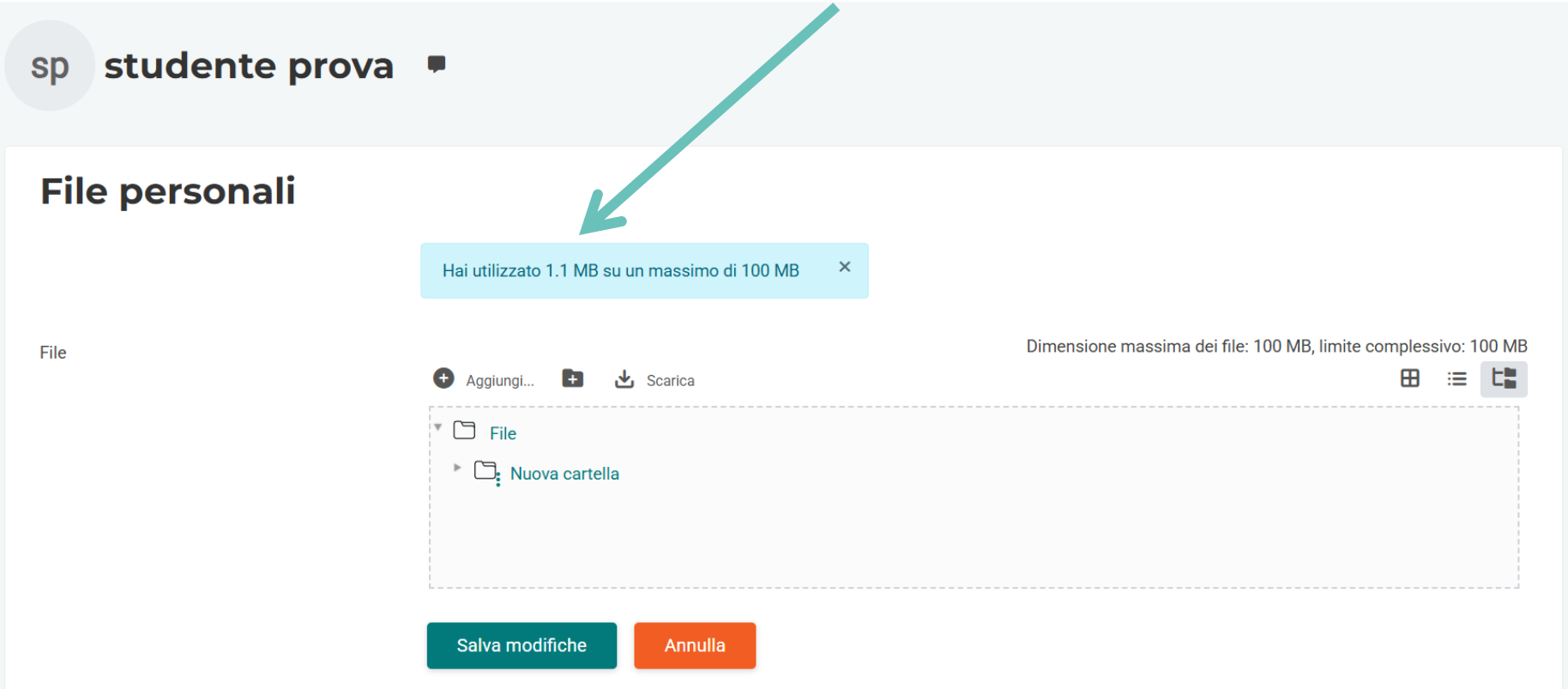


Una volta fatte le modifiche, premi su "Aggiorna" per salvarle.

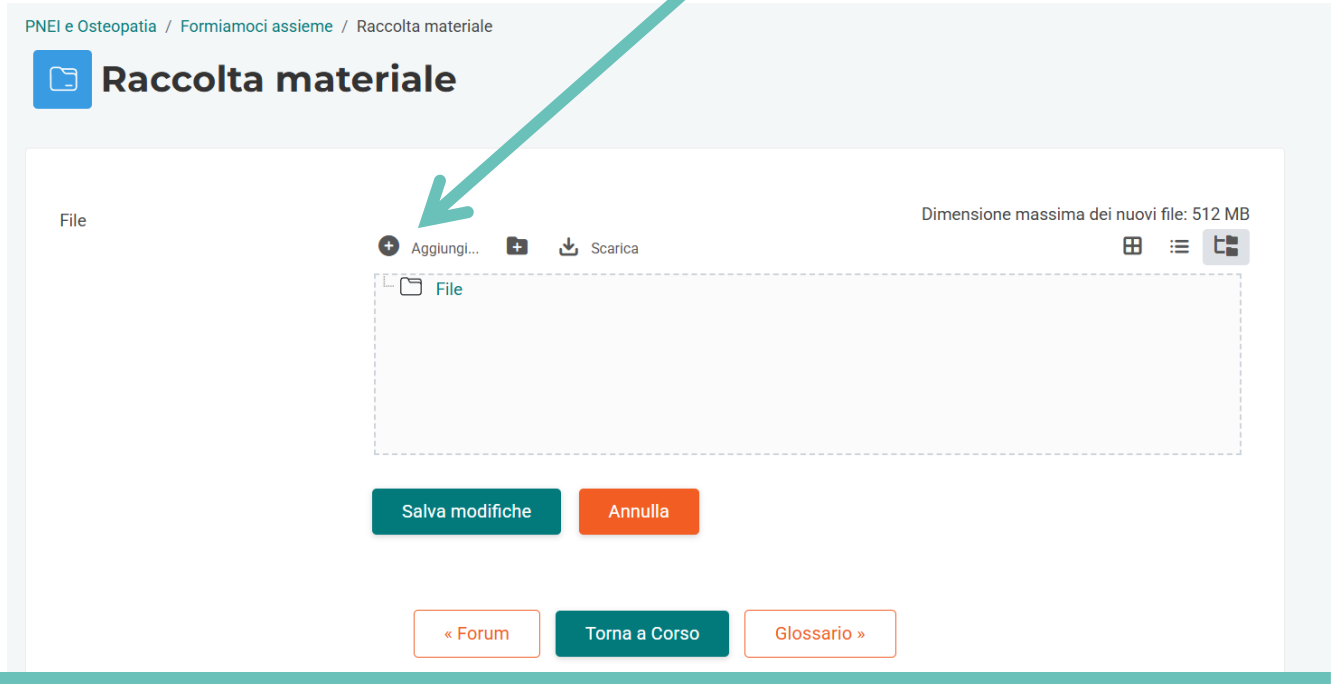
Una volta finito di aggiungere i file e le cartelle, premi su "Salva modifiche".



Un messaggio ti avvertirà di quanto spazio hai occupato.

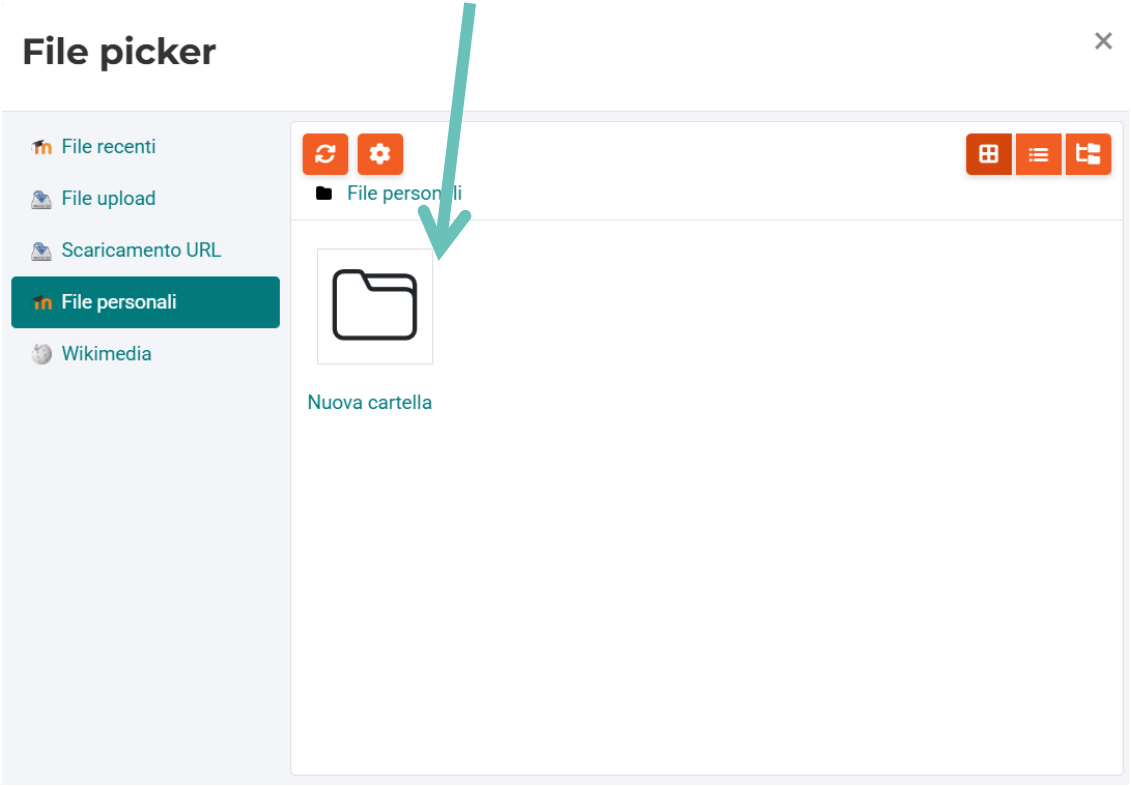


D'ora in poi, quando avrai l'opportunità di condividere file durante un corso (come nell'immagine qua sotto), potrai prenderli direttamente dal tuo spazio personale.
Ti basta infatti premere su "Aggiungi".



Tutorial

Nella schermata che si apre, premi su "File personali", dove saranno presenti, per l'appunto, i documenti che hai caricato nel tuo spazio.



Grazie per l'attenzione

ACCADEMIA MIBES
Medicina Integrata Benessere e Salute