

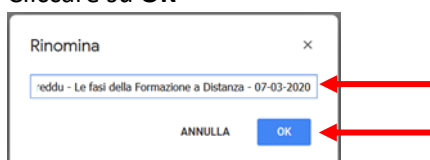
Condividere un video Meet su UniTusMoodle

Premessa

Questo tutorial segue quello per la realizzazione di videolezioni con Meet.

Rinominare il file in Drive

1. Raggiungere la cartella **Meet Recordings** su Google Drive
2. Aprire la cartella (doppio click)
3. Verrà visualizzato l'elenco dei file nella cartella
4. Identificare il video della lezione
5. Cliccare con il tasto destro del mouse sul file
6. Selezionare **Rinomina**
7. Impostare il nuovo nome del file. Si suggerisce il formato: Cognome - Argomento della lezione - data.
Es: > Pireddu - Le fasi della Formazione a Distanza - 07-03-2020
8. Cliccare su **OK**



Condividere il video su UniTusMoodle

9. Cliccare con il tasto destro del mouse sul file
10. Selezionare **Ottieni link condivisibile**
11. Il link al file verrà copiato automaticamente negli appunti
12. Raggiungere lo spazio con i materiali didattici legati alla lezione che si vuole condividere
13. Cliccare sul pulsante verde Attiva modifica in alto a destra



14. Identificare l'argomento in cui si intende inserire il video

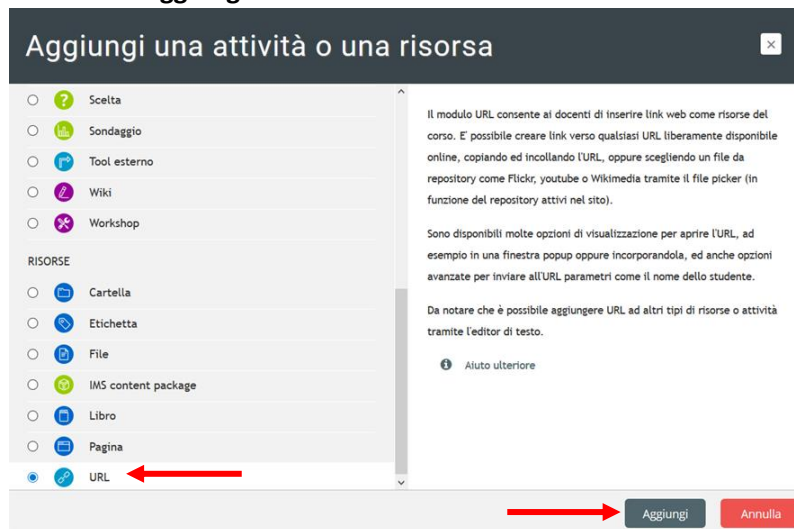
15. Cliccare sulla destra su Aggiungi un'attività o una risorsa

+ Aggiungi una attività o una risorsa

16. Scorrere nella finestra fino a raggiungere la sezione Risorse

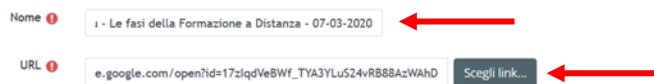
17. Selezionare **URL**

18. Cliccare su **Aggiungi**



19. Compilare il campo **Nome**. Si suggerisce lo stesso formato usato per rinominare il file su Drive: Cognome - Argomento della lezione - data. Es: > Pireddu - Le fasi della Formazione a Distanza - 07-03-2020

20. Compilare il campo URL incollando il link copiato automaticamente al punto 11



21. Scorrere nella pagina e cliccare su Salva e torna al corso

