

AGREGAR UN ARCHIVO A UN TEMA

¿Para qué sirve?

Los estudiantes podrán descargar o ver archivos (en formato pdf o Word) seleccionados por ti, para comprender mejor el tema de estudio.

¿Cómo lo agrego?

1º Entra en nuestra asignatura.

2º Toca sobre la flecha que hay delante del título del tema para que se despliegue.

3º Pulsa sobre “agregue una actividad o recurso”. Se abre otro desplegable.

4º Marca ARCHIVO (la primera debajo de la palabra RECURSOS. Tiene un dibujo de un folio).

5º Pulsa botón azul “agregar”.

Se abre una nueva ventana titulada “AGREGANDO UN NUEVO ARCHIVO”. Completa:

- **Nombre:** que le pones a ese archivo. Es el que verá el alumnado.
- **Descripción:** Si quieres explicar algo sobre el archivo que les vas a subir, lo escribes en el recuadro y marcas “muestra la descripción en la página del curso”.
- **Seleccionar archivos:** pulsa sobre el dibujo del folio y selecciona dónde tienes el archivo. Lo guardas con el nombre quieras y lo subes.
- **APARIENCIA:** Para **evitar** que me cierre el aula virtual después de ver el archivo. Hay varias opciones dentro de **mostrar**.
 1. ABRIR: permite ver el archivo y volver al aula virtual tocando a la fecha ← que aparece arriba a la izquierda.
 2. INCRUSTAR: verá el archivo dentro del aula virtual en pequeño sin salirse. Puede ampliar la imagen pulsando sobre el dibujo de pantalla completa. (cuatro vértices)
 3. EN VENTANA EMERGENTE: se abre una nueva ventana para que vea el enlace de forma independiente al aula virtual.
- **FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:** Si quieres que el enlace esté disponible durante todo el curso y el alumno lo vea cuando quiera, debes abrir el **rastreo de la actividad** desde los triángulos del lateral derecho. Seleccionar “No indicar finalización de la actividad”.

Si quieres que vea el enlace antes de hacer las siguientes actividades propuestas del tema, debes abrir el **rastreo de la actividad** desde los triángulos del lateral derecho. Seleccionar “Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones” y marcas el estudiante debe ver esta actividad para finalizarla.

Si nos interesa, justo debajo podemos activar el tiempo de caducidad para este recurso. A partir de la fecha que señales NO podrá acceder al enlace.

¿Cómo lo escondo?

Si no quieres que tus alumnos vean todavía el archivo:

1º Pulsa la palabra “editar” que está a su lado. Se abre un desplegable.

2º Pulsa el ojo “ocultar sección”.

RECUERDA: pulsa de nuevo el ojo para “activar sección” en el momento que quieras que vean el nuevo archivo.