

FHyCS Virtual

Tutoriales para Aulas Virtuales Moodle - Facultad de Humanidades y Ciencias sociales UNaM

Agregar un archivo

Se puede agregar cualquier tipo de archivo a la plataforma, siempre y cuando no excedan los 12 MB de peso.

Para agregar un archivo al curso tiene que seguir los siguientes pasos:

1. Activar el "Modo Edición". 2. 2. En la semana o tema en el que quiera agregar el archivo debe pulsar "Añadir una actividad o un recurso" y seleccionar Activar edición "Archivo". 3. Pulsar "Agregar" Agregando un nuevo Archivo a Tema 1o Expandir todo General Nombre con el que queremos identificar al archivo Nombre ▼ B I Ξ Ξ 8 % Descripción Párrafo 🔺 🕨 🗅 Breve descripción que explica al estudiante qué encontrará en este archivo Ruta: p Tener en cuenta el tamaño del archivo Muestra la descripción en la página del curso 3 Tamaño máximo para archivos nuevos: 12MB Seleccionar archivos 00 Archivos Si necesita subir archivos mas pesados, se recomienda subirlos a una plataforma complementaria Subir el archivo (Google Drive, Slideshare o Scrib) y luego incrustarla (se puede subir más de uno) o embeberla en el tema. Р En tal caso, no usaría este recurso

Si se necesita colocar en el aula un archivo con más peso, se recomienda utilizar alguna plataforma de reservorio de contenidos como Google Drive, <u>Slideshare</u>, o <u>Scrib</u>. Luego de subir el contenido a alguna de estas plataformas debe embeberlo utilizando el recurso "Página" que se explica en el tutorial "**Agregar Página**" o bien colocar el link del archivo utilizando el recurso "**URL**".







Configurar la "Apariencia"

Una vez seleccionado el archivo y antes de presionar el botón de "Guardar los cambios y volver al curso" es importante que configuremos la manera en que se verá ese archivo en el aula. Para hacerlo se debe pulsar el botón "Apariencia" ubicado debajo de la caja de selección de archivos, del lado izquierdo.

 Apariencia 			
Mostrar	•	Automático	\$
		🗆 Mostrar tamaño 💡	
		🗆 Mostrar tipo 🔞	
		Mostrar la fecha de subida/modificación ?	
		Mostrar descripción del recurso	

En este espacio se puede seleccionar los datos del archivo que se quieren o necesitan mostrar: el tamaño, el tipo de archivo (PDF, PPT, Word, etc.) la fecha en que fue subido y la descripción del mismo.

También, al hacer click en el menú desplegable se puede optar por:

Automático: Al seleccionar esta opción se está eligiendo la forma predeterminada por la plataforma para la visualización del archivo. En este caso, de manera incrustada.

Incrustar: Se muestra el enlace al archivo junto al nombre y la descripción.

Forzar descarga: Se le pregunta al alumno si quiere descargar el archivo.

Abrir: Se abre directamente el archivo.

En ventana emergente: Se muestra el enlace al archivo en una ventana nueva del navegador.

✓ Automático
 Incrustar
 Forzar descarga
 Abrir
 En ventana emergente



