

CÓMO CREAR UNA CARPETA

El recurso carpeta permite mostrar varios recursos en un solo lugar. Los recursos pueden ser de diferentes tipos (archivos .docx, .pdf, .ppt, etc)
Cuando se elige el ícono de la carpeta se le muestran a los y las estudiantes los recursos que contiene.

1. Click en configuración , y luego en "Activar edición".



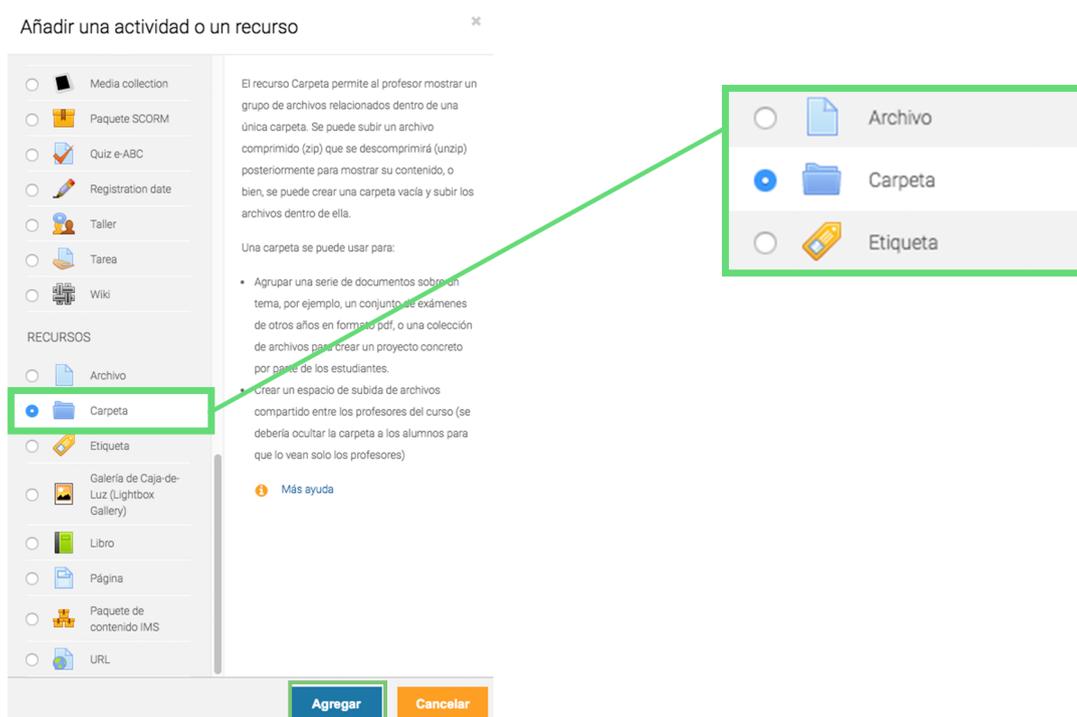
2. Presionar el botón "Añadir una actividad o un recurso" que se encuentra en el margen inferior derecho.

  ACTIVIDAD SEMANA 2 

Editar 

 [Añadir una actividad o un recurso](#)

3. Seleccionar "Etiqueta" en el cuadro de recursos. Luego hacer *click* en "Agregar".



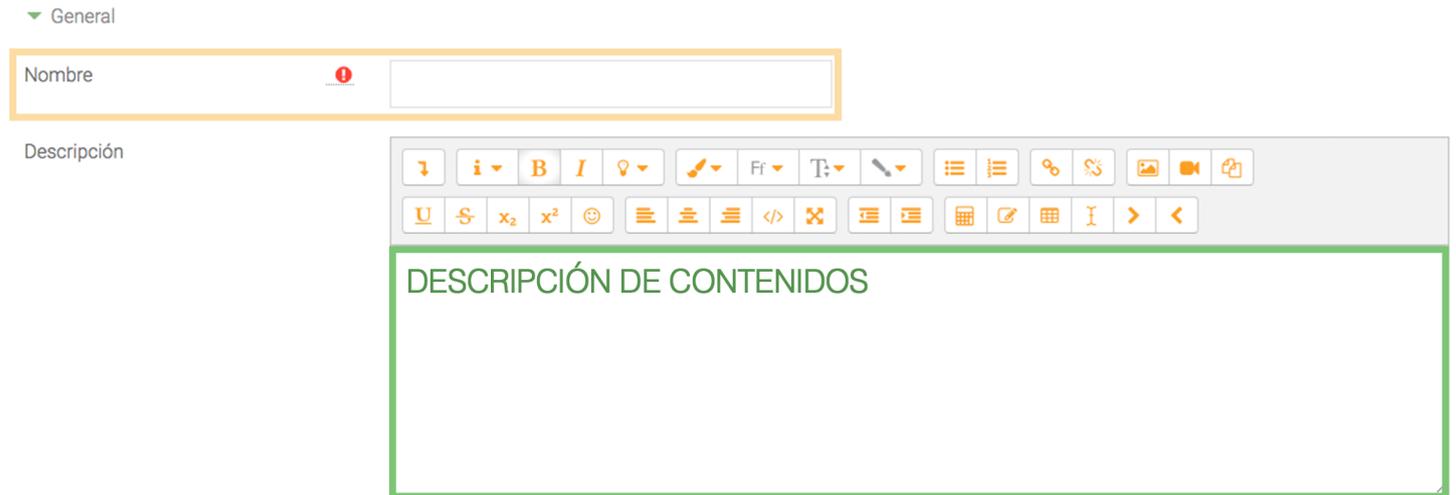
4. Completar el nombre de la carpeta y debajo describir el contenido de los archivos de cada clase.

▼ General

Nombre

Descripción

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS



5. Adjuntar los archivos que se desean incluir dentro de la carpeta.

▼ Contenido

Archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: 200MB

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos



6. Presionar "Guardar cambios y mostrar".

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar



7. Así será la visualización de la carpeta creada.

Medios - Ejemplo

Ejemplo

Nombre

Descripción

Archivos adjuntos

MCT11-Sin comunicación no hay desarrollo.pdf

MCT11-Sociedad civil en la era digital.pdf

Descargar carpeta

Editar

