

# Configuración de **ARCHIVO**



## Tabla de contenido

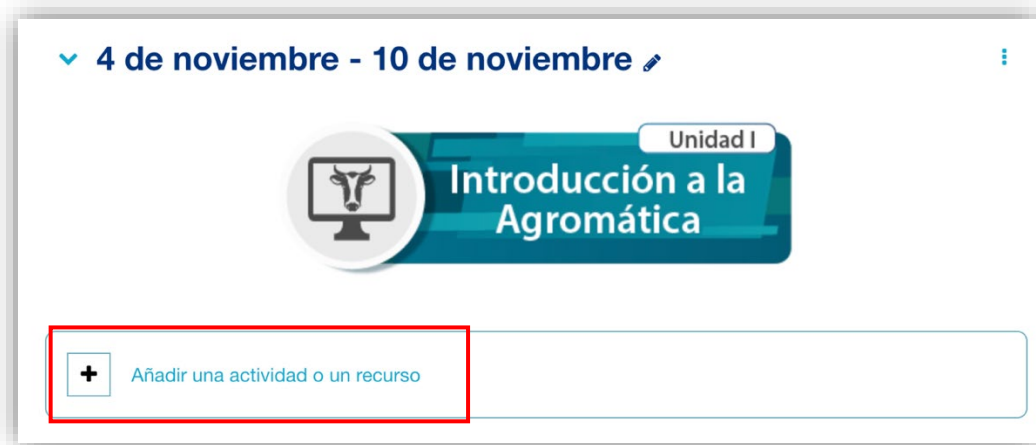
<b>a.</b>	<b><i>Agregar</i></b> .....	<b>3</b>
<b>b.</b>	<b><i>Editar</i></b> .....	<b>8</b>
<b>c.</b>	<b><i>Borrar</i></b> .....	<b>9</b>
<b>d.</b>	<b><i>Créditos</i></b> .....	<b>10</b>

## a. Agregar

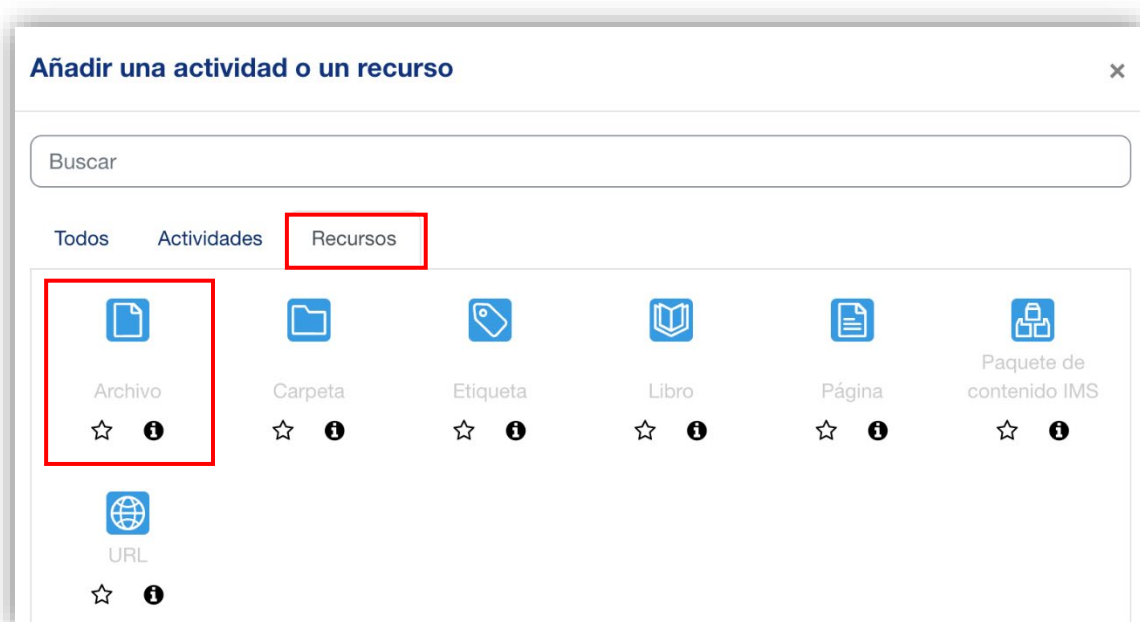
1. Presione la opción **Modo de edición**, ubicada en la esquina superior derecha del menú principal



2. Presione la pestaña **Curso**
3. Presione la opción **Añadir una actividad o un recurso**, ubicada en la parte inferior de cada semana



4. Se muestra una ventana emergente con tres pestañas: Todos, Actividades y Recursos
5. Seleccione la pestaña **Recursos** y opción **Archivo**



6. Se muestran las siguientes secciones
  - a. Secciones
    - General
    - Apariencia
    - Ajustes comunes del módulo
    - Restricciones de acceso
    - Finalización de actividad
    - Marcas
    - Competencias
  - b. Opción **Expandir todo**
  - c. Opción **Send content change notification**
  - d. Botón **Guardar cambios y regresar al curso**
  - e. Botón **Guardar cambios y mostrar**
  - f. Botón **Cancelar**

**Agregando un nuevo Archivo a 4 de noviembre - 10 de noviembre**
Expandir todo

---

> **General**

---

> **Apariencia**

---

> **Ajustes comunes del módulo**

---

> **Restricciones de acceso**

---

> **Finalización de actividad**

---

> **Marcas**

---

> **Competencias**

---

Send content change notification ?

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

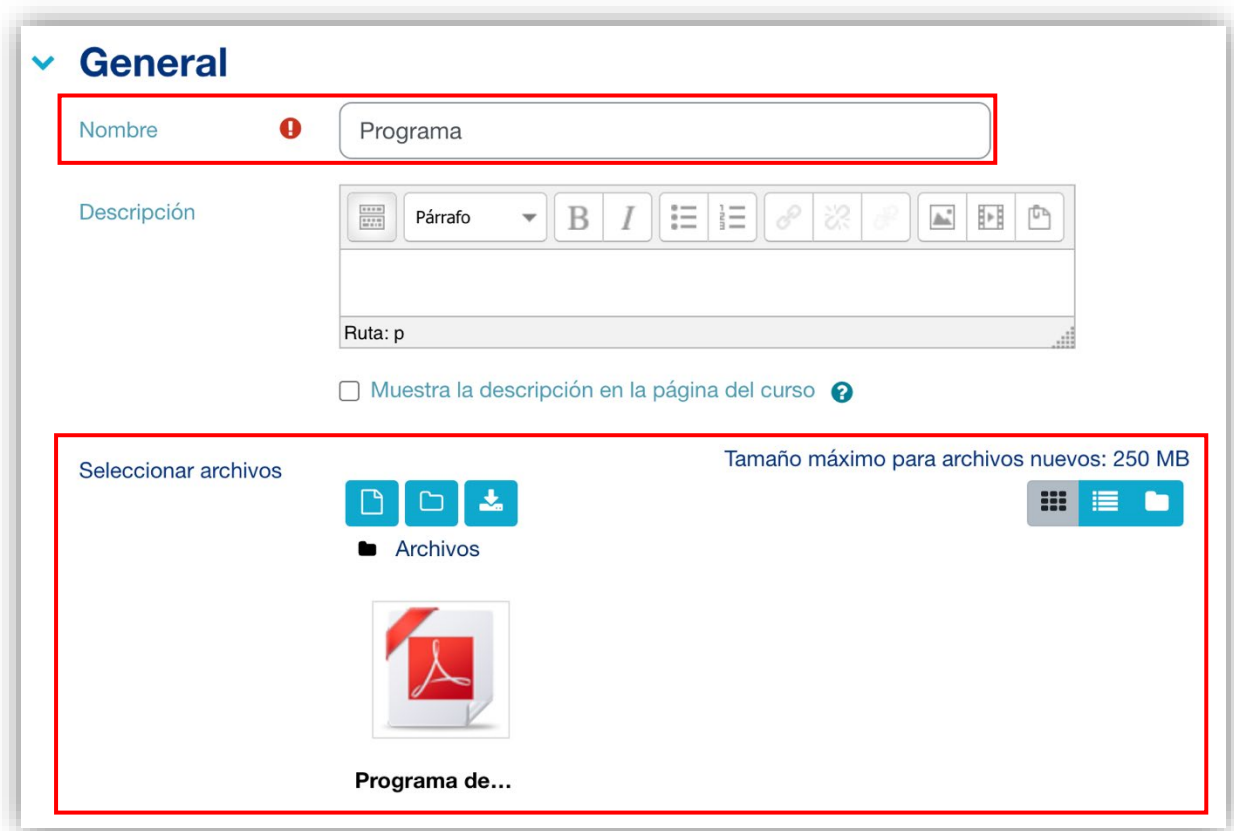
Cancelar

7. A continuación, se explican de manera general las secciones que se deben modificar:

a. **General:** permite configurar la información general

- **Nombre:** agregue el nombre del archivo
- **Descripción:** es opcional
- **Seleccionar archivos:** permite subir cualquier tipo de archivo como Word, Excel, PowerPoint, PDF entre otros.

Se recomienda subir archivos en la mayoría de los casos en formato **PDF** para poder visualizarlo desde cualquier dispositivo móvil.



- **Descargar, borrar y actualizar un archivo:**
  - Presione el archivo
  - Se muestra una ventana emergente con las opciones de descargar, borrar actualizar
  - Presione el botón con la acción a realizar

### Editar Programa del curso.pdf ×


Nombre

Autor

Seleccionar licencia

Ruta

---



Última modificación 11 de febrero de 2021, 11:04

Creado 11 de febrero de 2021, 10:53

Tamaño 185.3 KB

b. **Apariencia:** permite configurar la visualización del archivo

- **Mostrar:** se recomienda seleccionar la opción en Ventana emergente. Lista de opciones:
  - **Automático:** el archivo carga sobre la misma página
  - **Incrustar:** el archivo se coloca como si fuera parte de la plataforma
  - **Nueva ventana:** el archivo carga en una nueva ventana
  - **Forzar descarga:** realiza la descarga del archivo
  - **Abrir:** el archivo carga sobre la misma página

- **Ventana emergente:** se muestra una ventana emergente con el archivo
  - **Mostrar tamaño**
  - **Mostrar tipo**
  - **Mostrar la fecha de subida/modificación**
  - **Mostrar más:** Dependiendo de la opción seleccionada se van habilitar o deshabilitar opciones.

▼ **Apariencia**

Mostrar ? En ventana emergente ▾

Mostrar tamaño ?

Mostrar tipo ?

Mostrar la fecha de subida/modificación ?

[Mostrar más...](#)

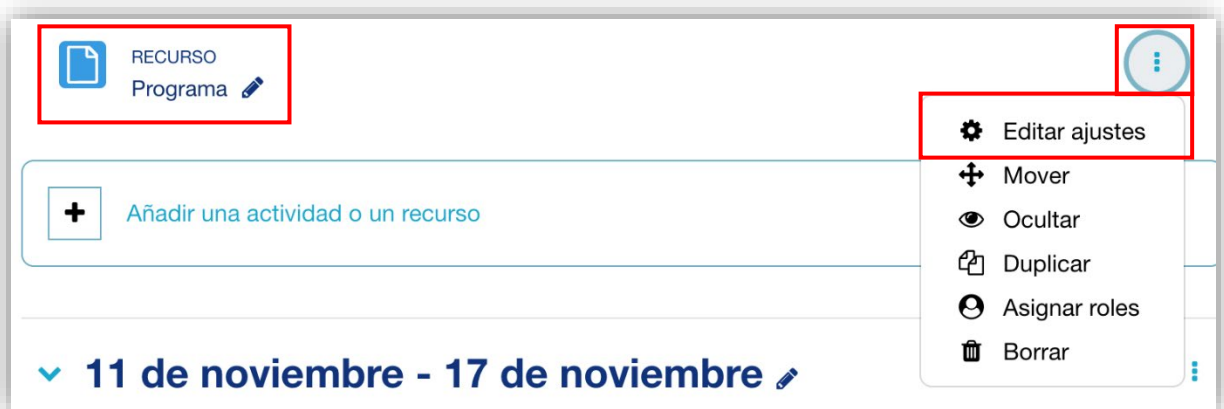
8. Una vez modificadas las secciones correspondientes, presione el botón **Guardar cambios y regresar al curso** o **Guardar cambios y mostrar**

Guardar cambios y regresar al curso
Guardar cambios y mostrar

Cancelar

## b. Editar

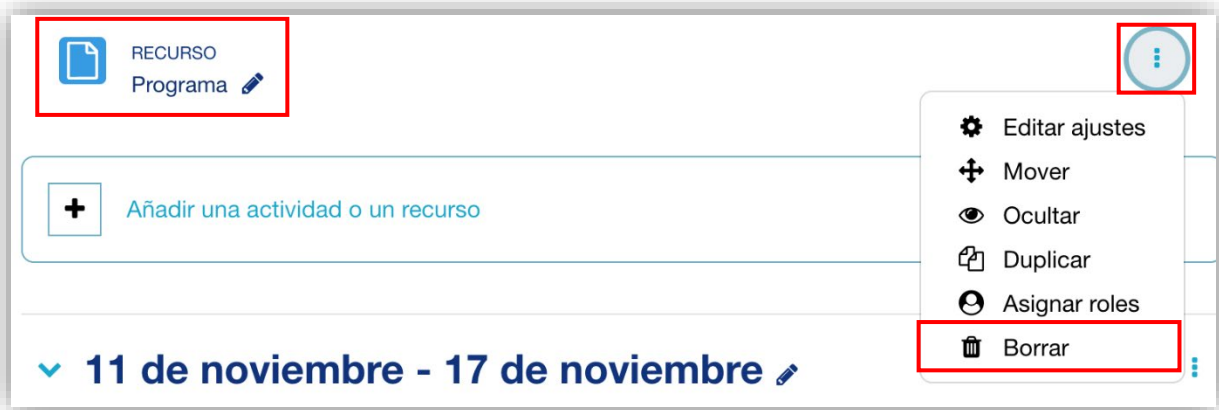
1. Presione la opción **Modo de edición**, ubicada en la esquina superior derecha del menú principal
2. Presione la pestaña **Curso**
3. Seleccione el archivo a editar
4. Presione la opción **Editar** (símbolo de tres puntos), ubicada a la derecha del archivo
5. Presione la opción **Editar ajustes**
6. Se habilitan las opciones de configuración
7. Modifique los datos deseados
8. Presione el botón **Guardar cambios y regresar al curso** o **Guardar cambios y mostrar**





### c. Borrar

1. Presione la opción **Modo de edición**, ubicada en la esquina superior derecha del menú principal
2. Presione la pestaña **Curso**
3. Seleccione el archivo a borrar
4. Presione la opción **Editar** (símbolo de tres puntos), ubicada a la derecha del archivo
5. Presione la opción **Borrar**
6. Se muestra una ventana emergente para confirmar la eliminación
7. Presione el botón **Si**



d. Créditos

**Universidad Técnica Nacional**  
**Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa**  
**Área de Tecnología Educativa y Producción**  
**de Recursos Didácticos**

**Dirección:**

Nury Bonilla Ugalde

**Asistencia Administrativa:**

Maria Luisa Gamero Murillo

**Producción Académica:**

Yetty Lara Alemán

Guadalupe Camacho Zúñiga

Jose Pablo Molina Sibaja

Sergio Arturo Cubero Mata

Leonardo Cortés Mora

**Diseño Gráfico:**

Geannina Sánchez Chacón

Karol González Ugalde

Derecho de Autor

Queda prohibida la reproducción, transformación, distribución y comunicación pública de la obra multimedia [**Configuración de archivo**], por cualquier medio o procedimiento, conocido o por conocerse, sin el consentimiento previo de los titulares de los derechos, así como de las obras literarias, artísticas o científicas particulares que contiene.