



**AULAS EXTENDIDAS
MOODLE UDES**

¿Cómo crear una carpeta?

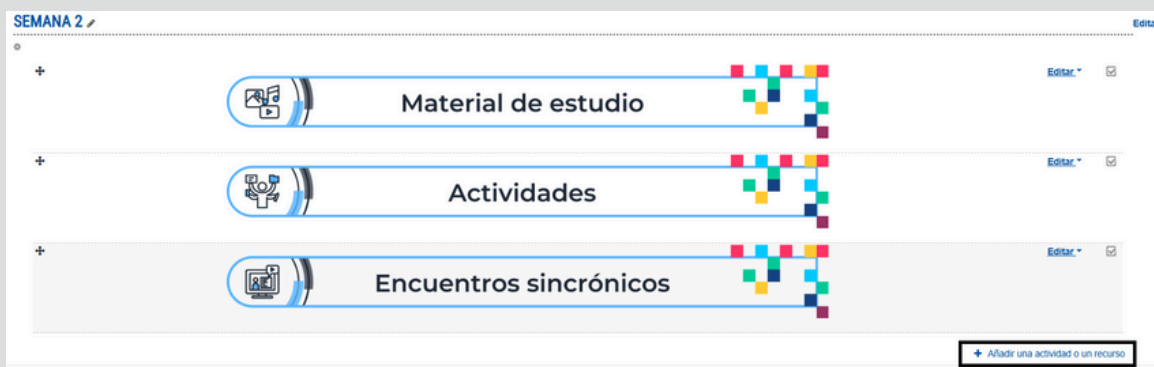
¿Cómo crear una carpeta?

01

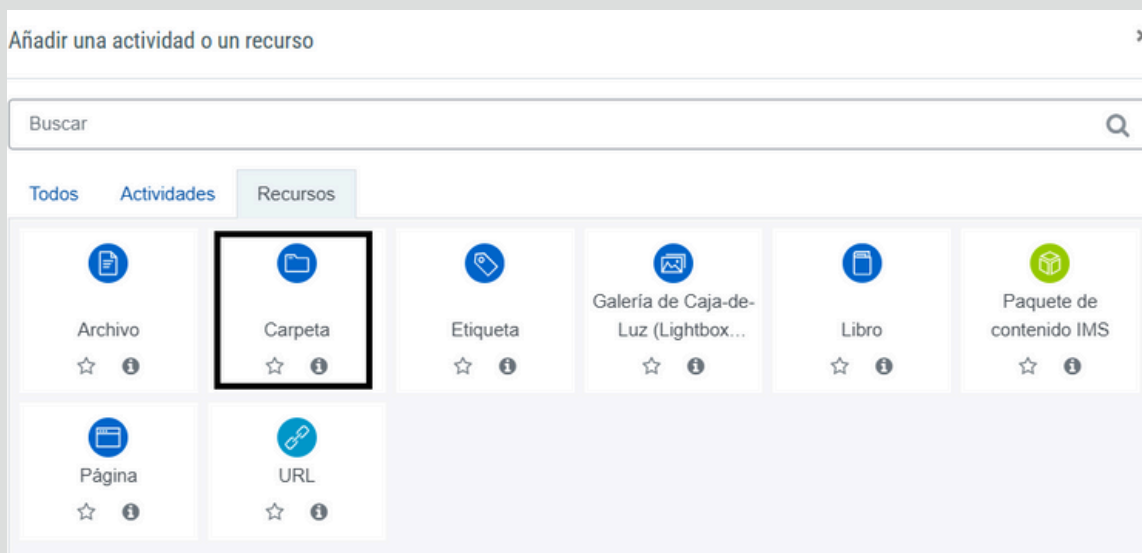
ÍNDICE

Crear una carpeta

- 01** Seleccione el curso en el que desea crear una carpeta.
En la parte superior derecha de la página del curso, de clic en el botón **"Activar edición"**.
- 02** En la página del curso, busque el bloque o la sección donde desea agregar el archivo (por ejemplo, una semana específica o un módulo).
- 03** De clic en **"Agregar una actividad o recurso"** en el lugar que desee.



- 04** En el menú que aparece, seleccione **"Carpeta"**.



05


Configure la carpeta:

Nombre: Escriba un título para la carpeta (Ejemplo: "**Material de lectura**").

Descripción (opcional): Explique el contenido de la carpeta (Ejemplo: "**Aquí encontrará documentos sobre el tema de la semana.**").

- Puede marcar la casilla "**Mostrar descripción en la página del curso**" para que los estudiantes la vean.

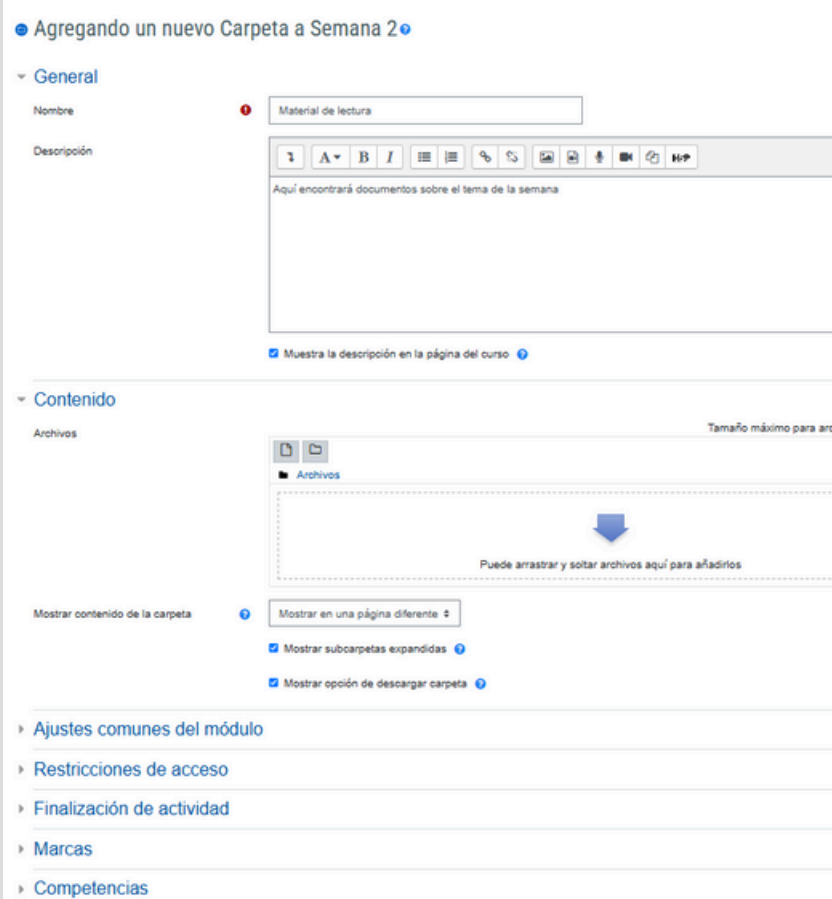
Subir archivos a la carpeta:

- En la sección "**Contenido**", de clic en el botón de archivo .
- Luego, seleccione "**Subir un archivo**" y de clic en "**Seleccionar archivo**".
- Escoja los archivos desde el computador y pulse "**Abrir**".
- Repita este proceso para agregar más archivos.
- También puede arrastrar y soltar varios archivos directamente en el área de contenido.

Mostrar contenido de la carpeta:

- **Mostrar en una página:** Los estudiantes verán los archivos dentro de la carpeta antes de descargarlos.
- **Mostrar como lista de descarga:** Los archivos aparecerán como enlaces para descargarlos directamente.

Restricciones de acceso: Puede establecer condiciones para que la carpeta esté disponible solo en ciertas fechas o para determinados estudiantes.



● Agregando un nuevo Carpeta a Semana 2

▼ General

Nombre

Descripción

Aquí encontrará documentos sobre el tema de la semana

Muestra la descripción en la página del curso

▼ Contenido

Archivos Tamaño máximo para archi

Archivos

↓

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Mostrar contenido de la carpeta Mostrar en una página diferente

Mostrar subcarpetas expandidas

Mostrar opción de descargar carpeta

► Ajustes comunes del módulo

► Restricciones de acceso

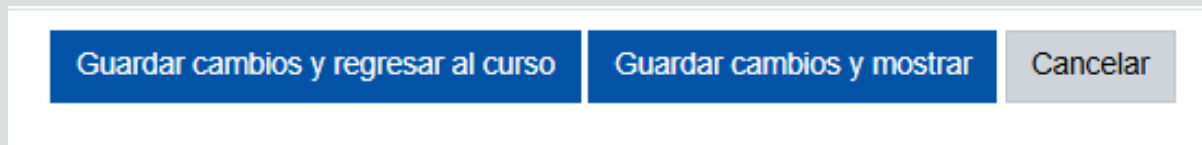
► Finalización de actividad

► Marcas

► Competencias



- 06** Después de configurar todos los parámetros de la carpeta, de clic en "Guardar cambios y regresar al curso" o "Guardar cambios y mostrar" si desea revisar la carpeta que acaba de subir.



- 07** Regrese a la página del curso y verifique que la carpeta aparezca correctamente en la sección seleccionada.

