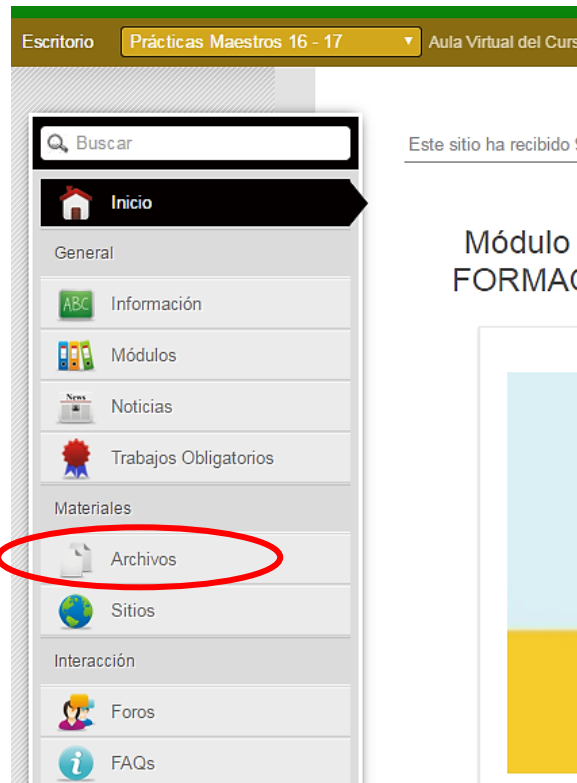


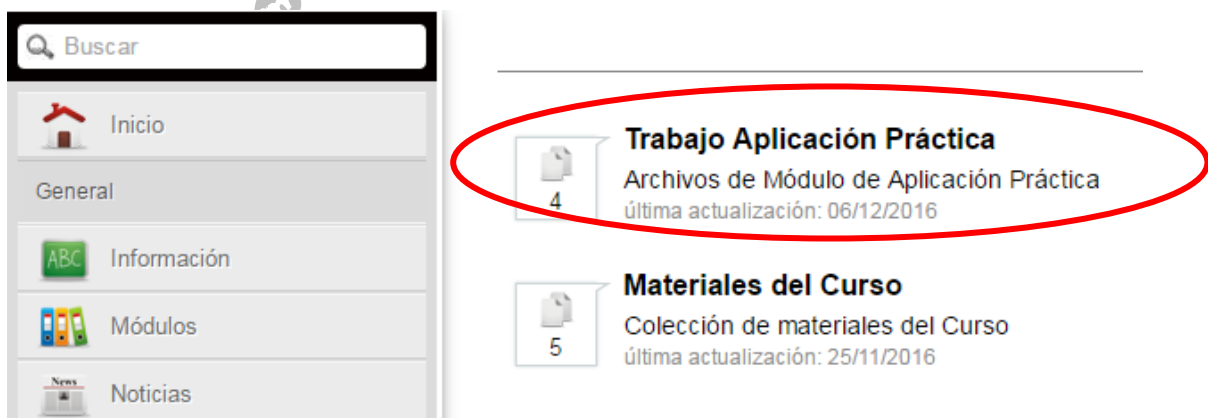
## PUBLICAR ARCHIVOS EN EL AULA VIRTUAL

Para publicar un archivo en el Aula Virtual tendremos que seguir los siguientes pasos:

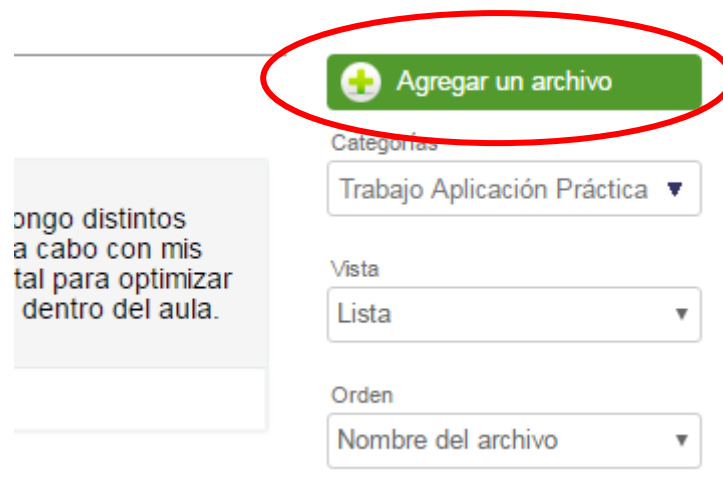
1. Hacemos “clic” en la sección **Archivos**



2. Cuando cargue la página, picamos en la categoría en la que queremos publicar.

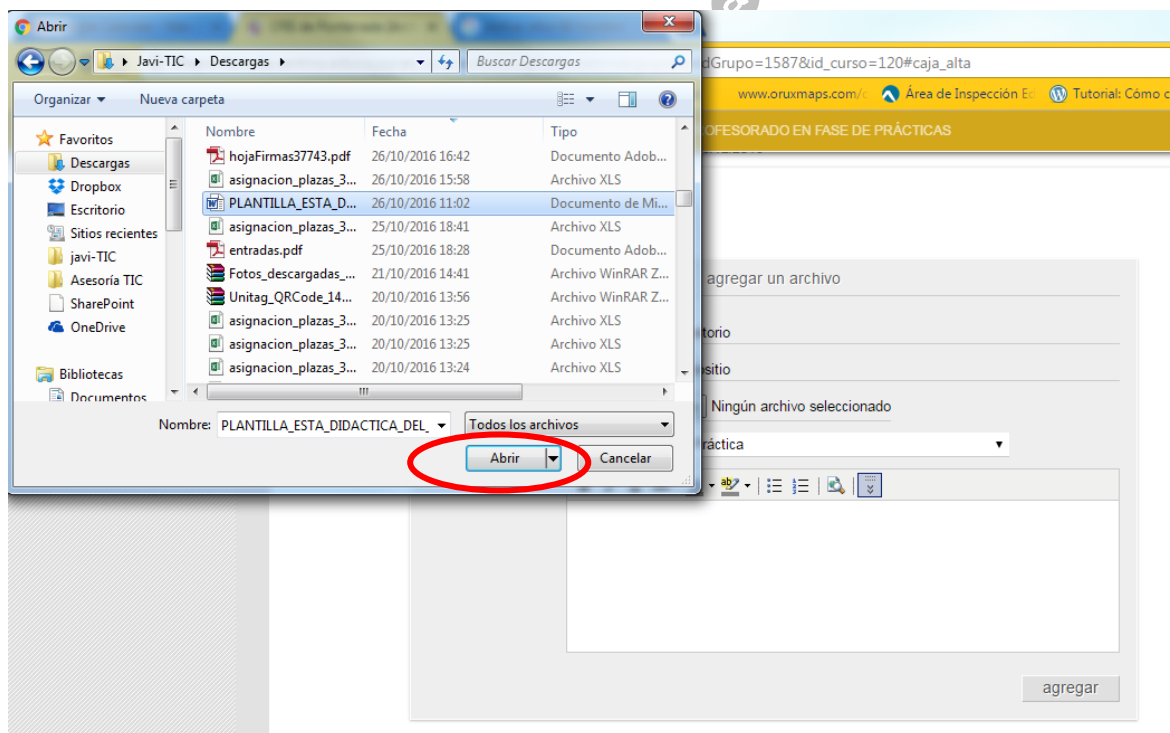


3. A continuación, pulsamos en el botón verde de **Agregar un archivo**, situado en el margen derecho de la ventana.



4. En el cajetín que aparece, sólo nos preocupamos por en pulsar el botón **Seleccionar archivo**.

Pulsado el mismo, se nos abrirá una ventana del explorador del equipo para localizar el archivo que deseamos publicar. Sólo tendremos que seleccionarlo y pulsar **Abrir**.



5. Seleccionado el archivo, quedaría sólo pulsar el botón **agregar**, y esperar a que nos salga el mensaje de confirmación de que el archivo ha sido publicado con éxito.

El campo **descripción** es opcional, por lo que si no se cubre no afectaría a nada de la publicación, pero si es recomendable hacerlo, porque ayuda al resto de usuarios del Aula a saber que contiene el archivo publicado, ya que el nombre del mismo es aquel nombre que le tengamos asignado en nuestro equipo, con su correspondiente extensión.

agregar un archivo

ubicación  Local  Repositorio

tipo  Simple  Micrositio

archivo  PLANTILLA\_...URSO-.doc ✕

categoría Trabajo Aplicación Práctica ▼

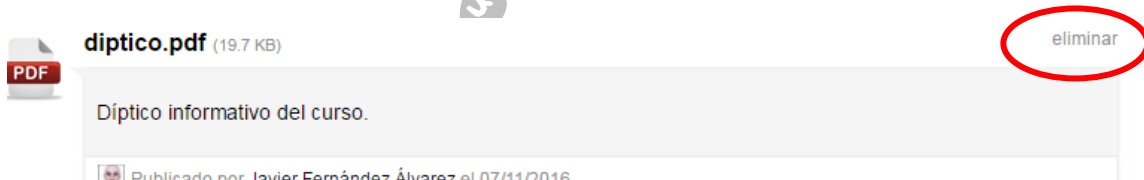
descripción

**B** *I* U ABC | |

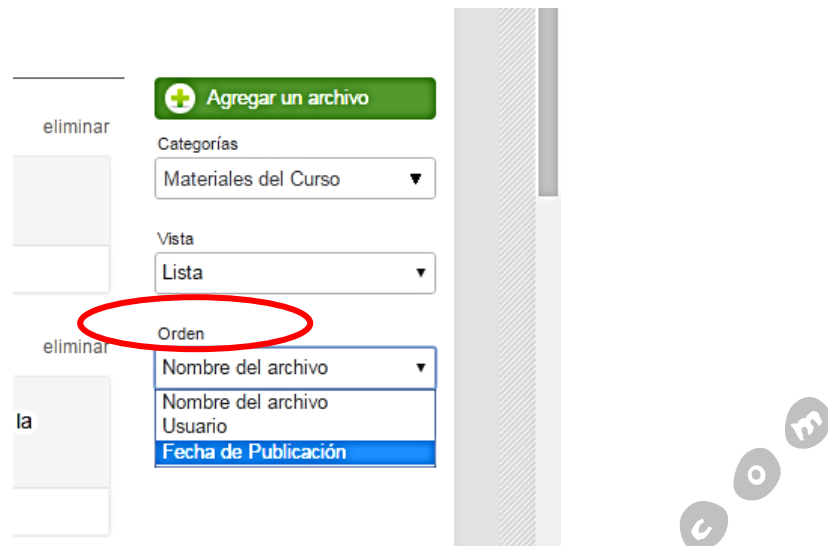
Escribir aquí la descripción del contenido del archivo a publicar (recomendado)

agregar

6. En el caso de que queramos eliminar un archivo publicado por uno mismo, debemos pulsar el botón **eliminar** que aparece a la derecha del archivo que hemos publicado. Sólo se pueden borrar desde la *vista de usuario* los archivos subidos por uno mismo, los de los demás usuarios se podría borrar, sólo y exclusivamente, desde la *vista de administración*.



Los archivos se ordenan, por defecto, por orden alfabético. Si quisiésemos cambiar el mencionado orden, tendríamos que ir al margen derecho de la ventana, y en el desplegable **Orden** seleccionar el que más nos convenga.



Todos los archivos aparecen asociados a los usuarios que los han subido.

*Ejemplo realizado para el Aula Virtual del Curso: FORMACIÓN PARA PROFESORADO EN FASE DE PRÁCTICAS del CFIE DE PONFERRADA – Curso 2016-2017*



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 3.0 Spain License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/).