



**Ulearn**  
UNIVERSIDAD LAICA  
ELOY ALFARO DE MANABÍ



 **moodle**

## Archivos - Recursos

GUÍA DE USUARIO DE APLICACIÓN

DIIT-DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

2022, Dirección de Informática e Innovación Tecnológica

La presente guía ha sido desarrollada por el equipo de la DIIT de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.



## 1 ARCHIVOS

El módulo Archivo permite a los profesores proveer un Archivo como un recurso del curso. Cuando sea posible, el archivo se mostrará dentro del interface del curso; si no es el caso, se le preguntará a los estudiantes si quieren descargarlo. El recurso Archivo puede incluir archivos de soporte, por ejemplo, una página HTML puede tener incrustadas imágenes u objetos Flash.

Observe que los estudiantes necesitan tener el software apropiado en sus ordenadores personales para poder abrir los archivos.

Un Archivo puede utilizarse para

- ✓ Compartir presentaciones utilizadas en clase
- ✓ Incluiré una mini-web como recurso del curso
- ✓ Proveer a los estudiantes de borradores de archivos para que los editen y los envíen en sus tareas

### 1.1 AGREGAR ARCHIVO

Para crear una tarea realice lo siguiente:

1. En la página del curso, clic en “ACTIVAR EDICIÓN”.



Fig. 1-1: Panel superior del Curso

2. En la sección que se desee, clic en “AÑADIR UNA ACTIVIDAD O UN RECURSO”.

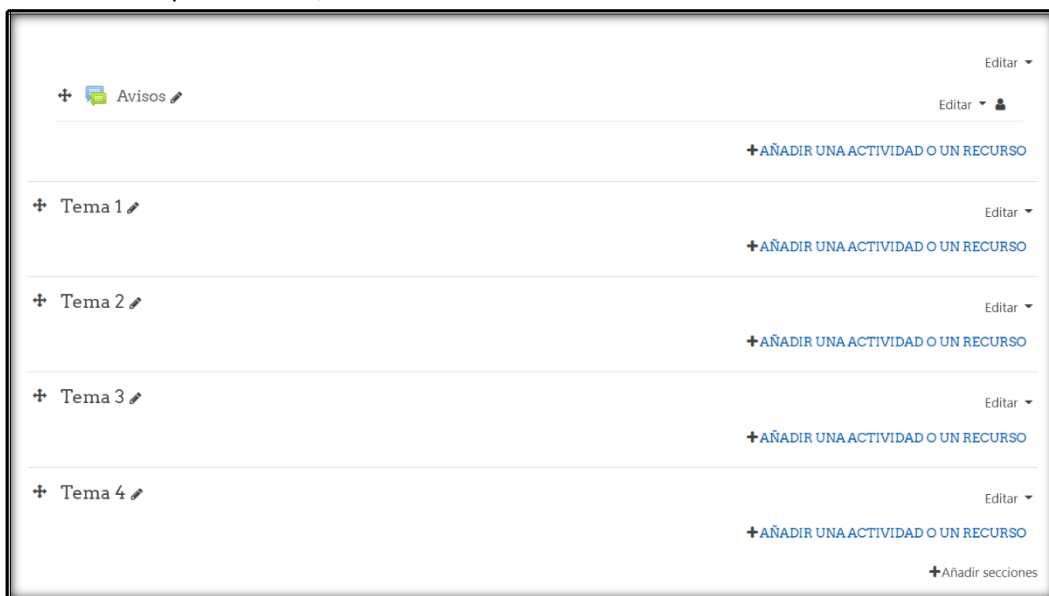


Fig. 1-2: Panel de secciones del Curso



3. En la pestaña “Todos” o “Recursos”, clic sobre “Archivo”

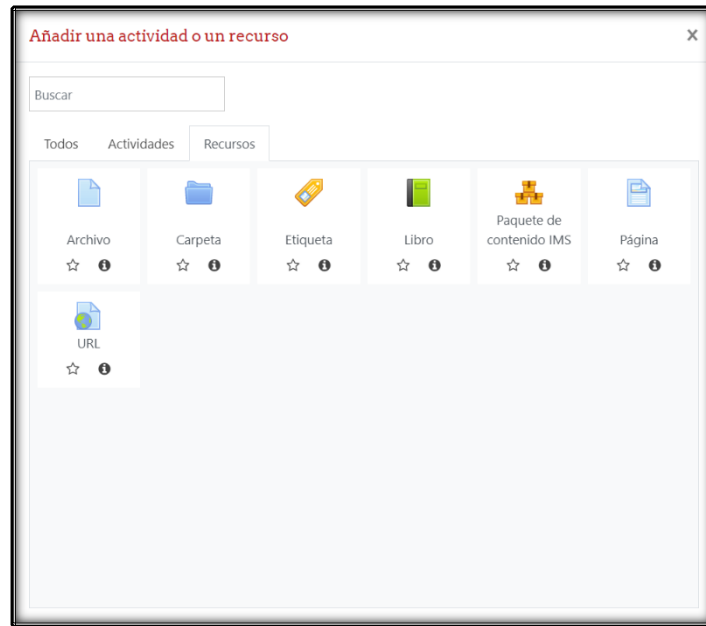


Fig. 1-3: Pestaña de Recursos

Hecho lo anterior, se mostrará una pantalla donde podrá observar un con los siguientes apartados:

- General
- Apariencia
- Ajustes comunes del módulo
- Restricciones de acceso
- Finalización de actividad
- Marcas
- Competencias



### 1.1.1 General

Este apartado le permite gestionar campos relacionados directamente con el archivo, como se describen a continuación:

The screenshot displays the 'General' configuration page for a resource. It includes a 'Nombre' field marked as required, a 'Descripción' field with a rich text editor toolbar and a checkbox to 'Muestra la descripción en la página del curso', and a 'Seleccionar archivos' section with a file upload area and a note that the maximum size for new files is 8MB.

Fig. 1-4: Apartado - General

- ❖ **Nombre**  
Es el único marcado como **campo obligatorio**.
- ❖ **Descripción**  
Permite informar al estudiante, con el nivel de detalle que desee, de que trata la tarea.
  - **Muestra la descripción en la página del curso**  
Si se activa, la descripción anterior se mostrará en la página del curso justo debajo del enlace a la actividad o recurso.
- ❖ **Seleccionar archivo**  
Agregue el/los archivos necesarios para este recurso.



### 1.1.2 Apariencia

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con la entrega de la tarea, como se describen a continuación:

Fig. 1-5: Apartado - Apariencia

#### ❖ **Mostrar**

Este ajuste, junto con el tipo de archivo, y siempre que el navegador permita incrustar código, determina cómo se muestra el archivo. Las opciones pueden incluir:

- ✓ **Automático:** Se selecciona de forma automática la mejor opción para visualizar el archivo.
- ✓ **Incrustar:** El fichero se muestra dentro de la página debajo de la barra de navegación junto con la descripción y cualquier otro bloque.
- ✓ **Forzar descarga:** Se le pregunta al usuario si desea descargar el fichero.
- ✓ **Abrir:** Sólo se muestra la dirección en la ventana del navegador
- ✓ **En ventana emergente:** La URL se muestra en una ventana nueva del navegador sin menú y sin barra de direcciones.

#### ➤ **Mostrar tamaño**

Muestra el tamaño del archivo, en el formato '3 1 MB', junto con el enlace al archivo

#### ➤ **Mostrar tipo**

Muestra el tipo de documento, tal que 'Documento de texto', al lado del enlace al archivo.

Si hay varios archivos en el recurso, se muestra el tipo del archivo inicial. Si el tipo de archivo es desconocido para el sistema, no se muestra.

#### ➤ **Mostrar la fecha de subida/modificación**

Muestra la fecha de subida/modificación junto al enlace al archivo. Si hay varios archivos en el recurso, se muestra la fecha de subida/modificación del archivo principal.

#### ❖ **Mostrar más...**

#### ➤ **Mostrar descripción del recurso**

### 1.1.3 Ajustes comunes del módulo

Este apartado le permite gestionar campos particulares de la tarea, como se describen a continuación:

Fig. 1-6: Apartado - Ajustes Comunes del Módulo



❖ **Disponibilidad**

Si la disponibilidad se establece en “Mostrar en la página del curso”, la actividad o el recurso está disponible para los estudiantes (sujeto a las restricciones de acceso que se pueden establecer).

Si la disponibilidad se establece en “Ocultar a los estudiantes”, la actividad o el recurso sólo está disponible para los usuarios con permiso para ver actividades ocultas (de forma predeterminada, los usuarios con el rol de profesor o profesor no editor).

❖ **Número ID**

La configuración de un número de ID proporciona una forma de identificar la actividad o el recurso para fines como el cálculo de calificaciones o informes personalizados. De lo contrario, el campo se puede dejar en blanco.

Para las actividades calificables, el número de ID también se puede configurar en el libro de calificaciones, aunque solo se puede editar en la página de configuración de la actividad.

#### 1.1.4 Restricciones de acceso

Este apartado le permite gestionar las restricciones de acceso a la tarea, como se describen a continuación:



Fig. 1-7: Apartado - Restricciones de Acceso



#### ❖ Restricciones de acceso

Permite añadir condiciones (restricciones) que se deben cumplir para poder acceder a esta tarea.

Para especificar el tipo de restricción que desee añadir de clic en “AÑADIR RESTRICCIÓN”.

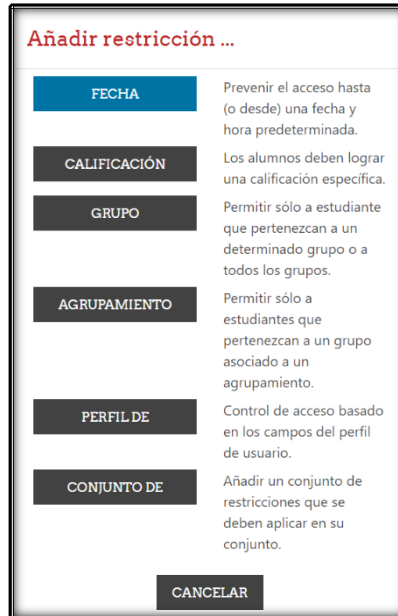


Fig. 1-8: Ventana de Opciones - Añadir restricción

#### 1.1.5 Finalización de actividad

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con las condiciones de finalización para la tarea, como se describen a continuación:



Fig. 1-9: Apartado - Finalización de Actividad

#### ❖ Rastreo de finalización

Si se activa esta opción, se rastrea el grado de finalización de cualquier actividad, bien manual, bien automáticamente, basándose en determinadas condiciones. Si se desea, se pueden fijar múltiples condiciones. Si se hace así, la actividad únicamente se considerará completa si se cumplen TODAS las condiciones.

Una marca al lado del nombre de la actividad en la página del curso indica cuándo la actividad está completa.

#### ❖ Se espera finalizar en

Esta opción especifica la fecha en que se espera que la actividad esté finalizada.





### 1.1.6 Marcas

Este apartado le permite gestionar marcas (etiquetas) para la tarea de la tarea, como se describen a continuación:

Fig. 1-10: Apartado - Marcas

#### ❖ Marcas

Agregue las marcas (etiquetas) con las que desee relacionar la tarea.

### 1.1.7 Competencias

Este apartado le permite gestionar campos relacionados con las competencias a tomar en cuenta al momento de evaluarlas a través de la tarea, como se describen a continuación:

Fig. 1-11: Apartado - Competencias

#### ❖ **Competencias del curso**

Competencias de curso vinculadas a esta actividad.

#### ❖ **Al finalizar la actividad**

Una vez realizada su configuración, de clic en “GUARDAR CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO” o “GUARDAR CAMBIOS Y MOSTRAR”.