



Herramienta DOCUMENTOS



¿Cómo subir documentos?



- Es muy importante crear Carpetas en función de la organización propuesta para el curso (por semanas, unidades, módulos, etc.) para mantener la información totalmente ordenada como se muestra en la figura.



CURSO PRUEBA: CAPACITACION DOCENTE / Documentos Cambiar a "Vis

Carpeta actual: Documentos

Tipo	Nombre ↓	Tamaño	Fecha	Acciones
📁	Carpetas de los usuarios	0B	1 semana, 20 Horas 2016-04-11 15:50:35	✎ ↻ 👁 ✖
📁	Historial de conversaciones en el chat	0B	1 semana, 20 Horas 2016-04-11 15:50:35	✎ ↻ 👁 ✖
📁	Lecciones	0B	6 días, 17 Horas 2016-04-12 18:34:16	✎ ↻ 👁 ✖
📁	Lecturas	📄 1.71M	1 semana, 4 Horas 2016-04-12 07:29:23	✎ ↻ 👁 ✖

¿Cómo crear carpeta?

Ingresando a la herramienta DOCUMENTOS, visualizará la siguiente ventana.

1 Dar clic en "Crear una carpeta"

Carpeta actual: Documentos

Tipo	Nombre ↓	Tamaño	Fecha	Acciones
<input type="checkbox"/>	Carpetas de los usuarios	0B	Ayer 2016-04-11 15:50:35	
<input type="checkbox"/>	Historial de conversaciones en el chat	0B	Ayer 2016-04-11 15:50:35	

2 Colocar el nombre de la carpeta

3 Clic en "Crear la carpeta"

Crear una carpeta

* Nombre de la nueva carpeta

+ Crear la carpeta

4 Visualizará un mensaje que confirma la creación correcta

La carpeta ha sido creada

¿Cómo subir archivos?

CURSO PRUEBA: CAPACITACION DOCENTE / Documentos

Carpeta actual Documentos

Tipo

1

Ingresar a la carpeta respectiva.

Lecturas

CURSO PRUEBA: CAPACITACION DOCENTE / Documentos / Lecturas

Carpeta actual Lecturas

2

Clic en "Enviar un documento"

Aún no hay documentos en esta carpeta

Carpeta actual Lecturas

3

Se presentan dos opciones para subir archivos.

Enviar Enviar (Simple)

Para enviar uno o más ficheros, tan sólo tendrá que arrastrarlos desde el escritorio de su ordenador hasta la caja inferior y el sistema hará el resto. Alternativamente, también podrá hacer clic en la caja inferior y seleccionar los ficheros que desee subir (puede usar CTRL + clic para seleccionar varios a un tiempo).

Arrastre aquí los archivos que desee enviar

No se han seleccionado archivos.

¿Cómo subir archivos?

1 ENVIAR (SIMPLE). Esta opción nos permite subir los archivos de uno en uno

2 Clic en EXAMINAR, luego seleccionar el archivo respectivo.

3 Una vez seleccionado, aparecerá en el espacio en blanco y dar clic en ENVIAR DOCUMENTO.

Para enviar uno o más ficheros, tan sólo tendrá que arrastrarlos desde el escritorio de su ordenador hasta la caja inferior y el sistema hará el resto. Alternativamente, también podrá hacer clic en la caja inferior y seleccionar los ficheros que desea subir (puede usar CTRL + clic para seleccionar varios a un tiempo).

No se han seleccionado archivos.

que desee enviar

Archivo Examinar... No se ha seleccio... o ni

Tamaño máximo de archivo: 100M
Espacio disponible para los documentos de este curso: 95.4M

Título

Comentarios

Parámetros avanzados

Enviar documento

Archivo Examinar... Seguimiento a estudian

Tamaño máximo de archivo: 100M
Espacio disponible para los documentos de

Título

Comentarios

Parámetros avanzados

Enviar documento

¿Cómo subir archivos?

1

ENVIAR. Esta opción nos permite subir varios archivos a la vez.

Enviar Enviar (Simple)

Para enviar uno o más ficheros, tan sólo tendrá que arrastrarlos desde el escritorio de su ordenador hasta la caja inferior y el sistema hará el resto. Alternativamente, también podrá hacer clic en la caja inferior y seleccionar los ficheros que desee subir (puede usar CTRL + clic para seleccionar varios a un tiempo).

2



Arrastre aquí los archivos que desee enviar

“Para enviar uno o más archivos, tan solo tendrá que arrastrarlos desde el escritorio de su ordenador hasta la caja inferior y el sistema hará el resto. Alternativamente, también podrá hacer clic en la caja inferior y seleccionar los ficheros que desee subir (puede usar CTRL + clic para seleccionar varios a un tiempo)”.

¿Cómo subir archivos?

Carpeta actual — Lecturas

Enviar Enviar (Simple)

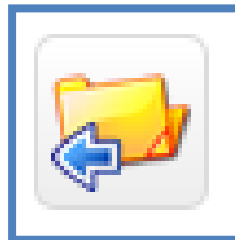
Para enviar uno o más ficheros, tan sólo tendrá que arrastarlos desde el escritorio de su ordenador hasta la caja inferior. También podrá hacer clic en la caja inferior y seleccionar los ficheros que desee subir (puede usar CTRL + clic para seleccionar varios).

Arrastre aquí los archivos que desea subir

Nombre de fichero	Tamaño	Estado
acceso-chamilo	703.18k	✓
enlaces	460.65k	✓
foros	589.67k	✓

3

El check en verde le confirmará la carga correcta del archivo.



Este botón permite regresar a la lista de carpetas.

Manual del Docente



Material elaborado por el Centro de Educación Virtual (CEV)



**UNIVERSIDAD
SAN IGNACIO
DE LOYOLA**