Centro de Innovación Pedagógica y Educación Digital
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI

CÁPSULA 03 · RUTA 1: FUNDAMENTOS DEL AULA VIRTUAL

# Agrega archivos, páginas y enlaces

**RUTA**
Fundamentos del aula virtual

**NIVEL**
Básico

**TIEMPO ESTIMADO**
20 min · lectura + práctica

**PLATAFORMA**
Moodle 4.5

## ¿Qué lograrás?

**OBJETIVO DE APRENDIZAJE**

Publicar materiales de estudio en el aula virtual usando los recursos Archivo, Carpeta, Página, URL y Área de texto y medios, con una presentación clara y accesible.

## Para empezar

Los recursos son los materiales que el estudiante consulta: lecturas, presentaciones, videos, enlaces o explicaciones. Elegir el recurso adecuado y configurarlo bien hace que el contenido sea fácil de encontrar y de usar, incluso desde un celular.

En esta cápsula aprenderás a agregar los recursos más usados y a decidir cuál conviene en cada caso.

### Antes de comenzar, asegúrate de...

- Tener los archivos listos, con nombres claros y, de preferencia, en PDF para lecturas.
- Verificar que tienes derechos para compartir el material o que es de acceso abierto.
- Activar el Modo de edición en tu curso.

# Paso a paso

## 01 Sube un archivo arrastrándolo

- Con el Modo de edición activo, arrastra el archivo desde tu computador hasta la sección deseada. Moodle creará automáticamente un recurso Archivo.
- Luego, entra a ⋮ › Editar ajustes para cambiar el nombre visible y agregar una descripción.

## 02 Crea un recurso Archivo desde el selector

- Haz clic en Añadir contenido › Actividad o recurso › pestaña Recursos › Archivo.
- Escribe un Nombre descriptivo (por ejemplo, «Lectura 1: Introducción a la ética profesional (PDF, 12 págs.)»).
- Agrega una Descripción con el propósito de la lectura y, si quieres, marca Muestra la descripción en la página del curso.
- En Seleccionar archivos, arrastra o sube el documento.
- En Apariencia › Mostrar elige: Automático, Incrustar (se ve dentro de Moodle), Forzar descarga, Abrir o En ventana emergente. Puedes mostrar el tamaño y el tipo de archivo.
- Haz clic en Guardar cambios y regresar al curso.

> **TIP DOCENTE**
>
> Para PDF, la opción «Incrustar» permite leer sin descargar; para archivos editables (Excel, Word) usa «Forzar descarga».

## 03 Agrupa varios documentos en una Carpeta

- Usa Añadir contenido › Actividad o recurso › Carpeta cuando tengas varios archivos relacionados (por ejemplo, todas las lecturas complementarias de una unidad).
- Sube los archivos, define si se muestran en una página aparte o en línea dentro del curso, y guarda.

## 04 Crea una Página con contenido propio

- Selecciona Añadir contenido › Actividad o recurso › Página. Escribe el nombre y, en Contenido de la página, redacta la explicación usando el editor.
- El editor permite dar formato a títulos, insertar imágenes, tablas, enlaces y videos (botón Multimedia). Usa el verificador de accesibilidad del editor antes de guardar.
- Ideal para: instrucciones de una unidad, explicaciones breves, guías paso a paso o un video con su contexto.

## 05 Comparte un sitio web con el recurso URL

- Selecciona Añadir contenido › Actividad o recurso › URL. Pega la dirección completa (con https://) en URL externa.
- En la descripción explica qué debe hacer el estudiante en ese sitio.
- En Apariencia elige Abrir en ventana nueva o En ventana emergente para que el estudiante no salga del aula virtual.

## 06 Usa el Área de texto y medios para orientar

- Este recurso (antes llamado Etiqueta) muestra texto, imágenes o videos directamente en la página del curso, sin que el estudiante tenga que hacer clic.
- Úsalo para subtítulos dentro de una sección («Para estudiar», «Para practicar»), mensajes breves o un video introductorio.

> **TIP DOCENTE**
>
> No abuses de este recurso: demasiado texto en la página principal hace que el curso se vea saturado.

## 07 Inserta un video

- En una Página o en el Área de texto y medios, usa el botón Multimedia del editor y pega el enlace del video (por ejemplo, de YouTube o Vimeo) o el código de inserción.
- Acompaña el video con una pregunta orientadora o una tarea breve: así el estudiante lo ve con un propósito.

# ¿Qué recurso uso?

| NECESITO… | RECURSO RECOMENDADO |
|---|---|
| **Compartir una lectura o presentación** | Archivo (PDF incrustado) |
| **Compartir varios documentos relacionados** | Carpeta |
| **Explicar un tema o dar instrucciones extensas** | Página |
| **Enviar a un sitio web, base de datos o herramienta externa** | URL |
| **Organizar visualmente una sección o mostrar un video breve** | Área de texto y medios |

## Buenas prácticas

- Nombra los recursos de forma que el estudiante sepa qué es antes de abrirlo (tipo, tema y extensión).
- Prefiere PDF para lecturas: se ven igual en cualquier dispositivo.
- Agrega texto alternativo a las imágenes y subtítulos a los videos cuando sea posible.
- Evita subir archivos muy pesados; comprime presentaciones y enlaza videos en lugar de subirlos.

## Errores frecuentes y cómo resolverlos

| SI TE PASA ESTO… | HAZ ESTO |
|---|---|
| **El archivo no se sube** | Puede superar el tamaño máximo permitido; comprímelo o compártelo por enlace. |
| **El enlace no abre** | Verifica que incluya https:// y que el sitio sea de acceso público. |
| **El video no se ve en celulares** | Usa el botón Multimedia del editor en lugar de pegar código complejo. |

## Reto práctico

**PON EN PRÁCTICA LO APRENDIDO**

En la Unidad 1 de tu curso, crea una Página de introducción con un video, sube una lectura en PDF incrustada y agrega un enlace a un recurso externo que se abra en ventana nueva.

## Verifica tu avance

- [ ] Subí un archivo con nombre y descripción claros
- [ ] Creé una Página con formato y verificación de accesibilidad
- [ ] Agregué un enlace URL que abre en ventana nueva
- [ ] Organicé la sección con un Área de texto y medios