



UNSA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

DUTIC  
DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE TECNOLOGÍAS  
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



# TUTORIAL SUBIENDO ARCHIVOS



<https://dutic.unsa.edu.pe>



[soportedutic@unsa.edu.pe](mailto:soportedutic@unsa.edu.pe)



+51 939 084 541



UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

Dutic

DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE TECNOLOGÍAS  
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



## OBJETIVO

Mostrar al docente como compartir en su aula archivos y material de clase



UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

DUTIC

DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE TECNOLOGÍAS  
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. 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.
2. Observe que los estudiantes necesitan tener el software apropiado en sus ordenadores personales para poder abrir los archivos.
3. Un Archivo puede utilizarse para:
  - A. Compartir presentaciones utilizadas en clase.
  - B. Incluir una mini-web como recurso del curso.
  - C. Proveer a los estudiantes de borradores de archivos para que los editen y los envíen en sus tareas.



UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

DUTIC

DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE TECNOLOGÍAS  
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El recurso Archivo tiene muchos usos, entre ellos permitir la subida de :

1. Diapositivas
2. Lecturas
3. Guías
4. Figuras
5. Entre otros con distintos formatos de archivos (pdf, word, Excel, jpg, etc).



UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

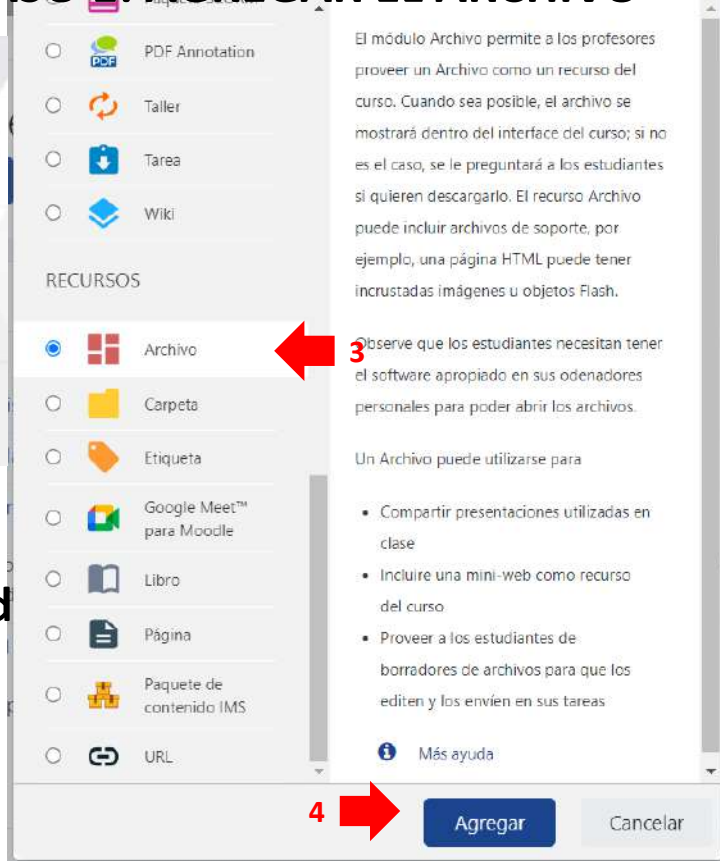
DUTIC

DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE TECNOLOGÍAS  
DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



## Añadir una actividad o un recurso

### PASO 1: AGREGAR EL ARCHIVO



1. Activar la edición del curso.
2. Seleccionar la opción **Añadir una actividad o un recurso**.
3. Marque la opción **Archivo**.
4. Haz clic en el botón **Agregar**.

## PASO 2: CONFIGURAR EL ARCHIVO

Expandir todo

### General

Nombre

Descripción







Seleccionar archivos



Nombre Archivo



↕ A B I

≡ ≡ 🔗 ↺

Descripción del Archivo

☐ Muestra la descripción en la página del curso ?

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos



1

1. Escriba el nombre del recurso.
2. Arrastre el Archivo Sobre la Flecha Azul en la parte inferior.
3. Escriba una descripción.
  - A. Puede marcar la opción **“Muestra la descripción en la pagina del curso”**.

## PASO 2: CONFIGURAR EL ARCHIVO

### ▼ Apariencia

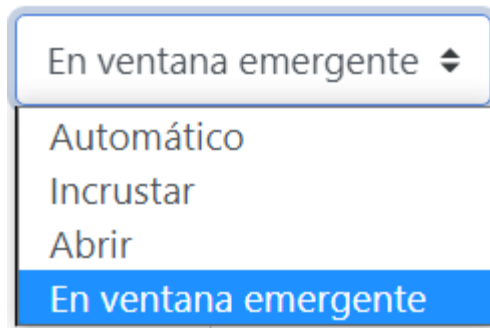
Mostrar



En ventana emergente ▾



Selecciona el tipo de Apariencia



En ventana emergente ▾

- Automático
- Incrustar
- Abrir
- En ventana emergente**

Este parámetro, junto con el tipo de URL, y siempre que el navegador permita incorporar código, determina cómo se muestra la dirección URL. Las opciones pueden incluir:

- Automático - Se selecciona de forma automática la mejor opción para visualizar la dirección URL
- Incrustar - La URL se muestra dentro de la página debajo de la barra de navegación junto con la descripción y cualquier otro bloque
- 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 menús y sin barra de direcciones

## PASO 2: CONFIGURAR EL ARCHIVO

### ▼ Apariencia

Mostrar



En ventana emergente ▾

Anchura de la ventana emergente  
(en pixels)

620

Altura de la ventana emergente  
(en pixels)

450

### ▸ Parámetros

### ▸ Ajustes comunes del módulo

### ▸ Restricciones de acceso

### ▸ Finalización de actividad

### ▸ Marcas

### ▸ Competencias

UNA VEZ REALIZADOS TODOS LOS AJUSTES,  
EN LA PARTE FINAL SELECCIONE GUARDAR  
CAMBIOS Y REGRESAR AL CURSO

5



Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar



## PASO 3: VALIDAR LA CREACIÓN

Avisos

Enlace a videoconferencias

Foro para uso general

Url Ejemplo

Nombre Archivo

Editar

Editar

Editar

Editar

Editar

1. Una vez creado, y desde la página principal de la asignatura, pulse encima del Archivo y éste se abrirá con la configuración de apariencia especificada.

## PASO 3: VALIDAR LA CREACIÓN

TUTORIAL DE REPORTE CALIFICADOR.pdf - Google Chrome

aulavirtual.unsa.edu.pe/aulavirtual/pluginfile.php/694298/mod\_resource/content/2/TUT...

TUTORIAL... 1 / 7 | 37% +

1

2

TEMA 2 Elección del tema de investigación

TEMA 3 Elaboración de la justificación

Nombre Archivo

Descripción del Archivo



Una vez que se haga clic se podrá visualizar el contenido del Archivo, con la configuración de apariencia especificada.



**UNSA**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

## VICERRECTORADO ACADÉMICO



Si tuviera alguna duda contáctenos a:

<u>WhatsApp:</u>	Central telefónica – Doc. Administrativos	+51 939 084 541
	Área de Ingenierías	+51 939 083 870
	Área de Biomédicas	+51 939 084 706
	Área de Sociales	+51 939 074 882

Horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Email: [soportedutic@unsa.edu.pe](mailto:soportedutic@unsa.edu.pe)

Dirección: Francisco Velasco 129, Parque Industrial Arequipa – Perú