

Tutorial básico del Campus Virtual para Docentes




Crear una URL



1. Ingrese al curso donde desea agregar la actividad o recurso; ubique en la parte superior derecha un botón llamado “Activar Edición”. Haga clic en él para continuar

The screenshot shows a web interface for course management. On the left is a vertical sidebar with icons for home, clock, user, books, envelope, document, calendar, and folder. The main content area has a header with the course title 'CAPACITACION PROFESORES CAMPUS VIRTUAL-FAC. DE ADMON.' and a settings gear icon. Below the header is a breadcrumb trail: 'Área personal > Cursos > 00-ADMON_CAPACITACION_PROFESORES'. The main content displays course details: 'CAPACITACIÓN EN CAMPUS VIRTUAL PARA DOCENTES', 'DOCENTE: GLORIA PATRICIA ÁVILA', 'EMAIL: gloria.avila@correounivalle.edu.co', 'HORARIO DE ATENCIÓN: LUNES 9:00 - 11:00 A.M', and 'ESPACIO: SALA DE PROFESORES'. A 'Novedades' section is visible. A date range '21 de febrero - 27 de febrero' is shown, with a 'Cuestionario de prueba' activity listed below it. Another date range '28 de febrero - 6 de marzo' is shown below. At the bottom, '7 de marzo - 13 de marzo' is visible. A button labeled 'Activar edición' with a pencil icon is highlighted with a green border in the top right corner of the main content area.

2. Ubique la semana en la cual usted agregara la actividad o recurso y haga clic en el enlace que dice “Agregar una actividad o recurso”

+ 21 de febrero - 27 de febrero 


+  Cuestionario de prueba 

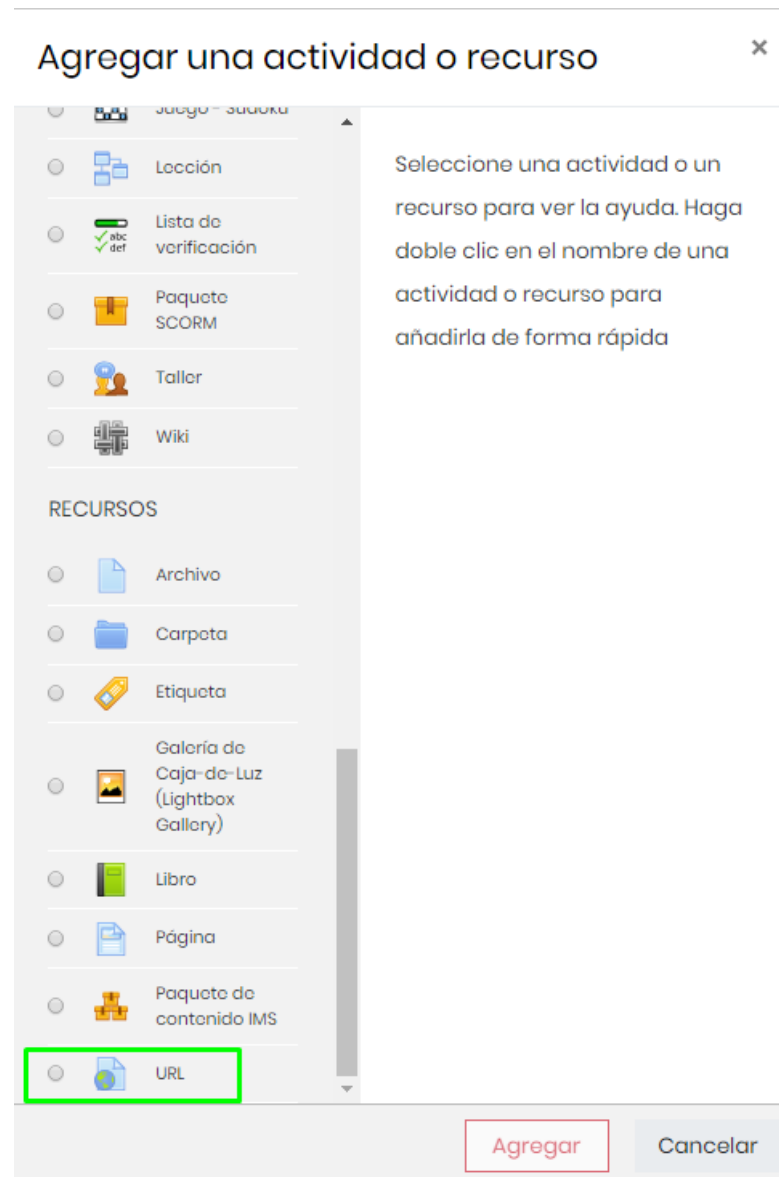
+  foro de prueba 

Editar 

Editar  

Editar  

 Agregar una actividad o recurso



3. Inmediatamente se abrirá la siguiente ventana con las diferentes opciones de las cuales usted dispone para agregar actividades o recursos al contenido de un curso en el Campus Virtual. Seleccione la opción “URL” y haga clic en “Agregar”.



4. Al dar clic en la opción “URL” se mostrará un formulario donde deberá ingresar el nombre y una descripción, en el campo URL externa deberá pegar el enlace que contiene el recurso que usted desea publicar a sus estudiantes.

▼ **General**

Nombre

①

URL externa

① Seleccione un enlace...

Descripción

Muestra la descripción en la página del curso [?](#)

5. También puede configurar la visualización del enlace en el apartado de “Apariencia” , Seleccionando entre automático, incrustar, abrir y ventana emergente

6. También puede añadir restricciones de acceso al recurso ya sea por fecha, calificación o perfil de usuario. Para eso debe dirigirse al apartado “Restricciones de acceso” y dar clic en el botón “Añadir Restricción...”

▼ Apariencia

Mostrar



Automático

Anchura de la ventana emergente (en pixels)

620

Altura de la ventana emergente (en pixels)

450

Mostrar la descripción de la URL

▼ Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

Ninguno

Añadir restricción ...



7. Cuando termine, asegúrese de dar clic en “Guardar Cambios Y Regresar Al Curso” o “Guardar Cambios Y Mostrar”

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

En este formulario hay campos obligatorios ⓘ .

