

FICHEIRO

O recurso Ficheiro é un dos máis empregados como presentación de contidos da materia.

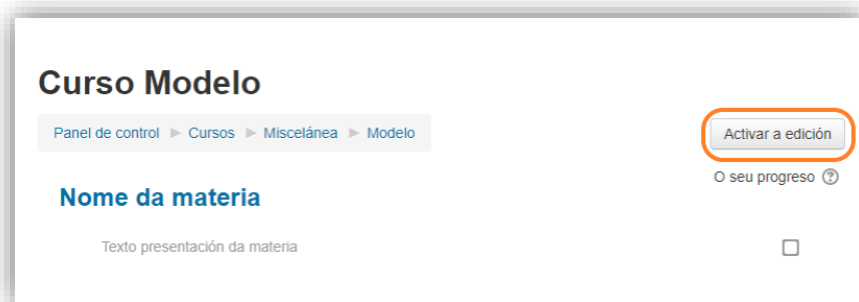
O tipo de ficheiros que se poden engadir son moi variados, dende PFD's, presentacións de materia...

ELIMINAR FICHEIRO

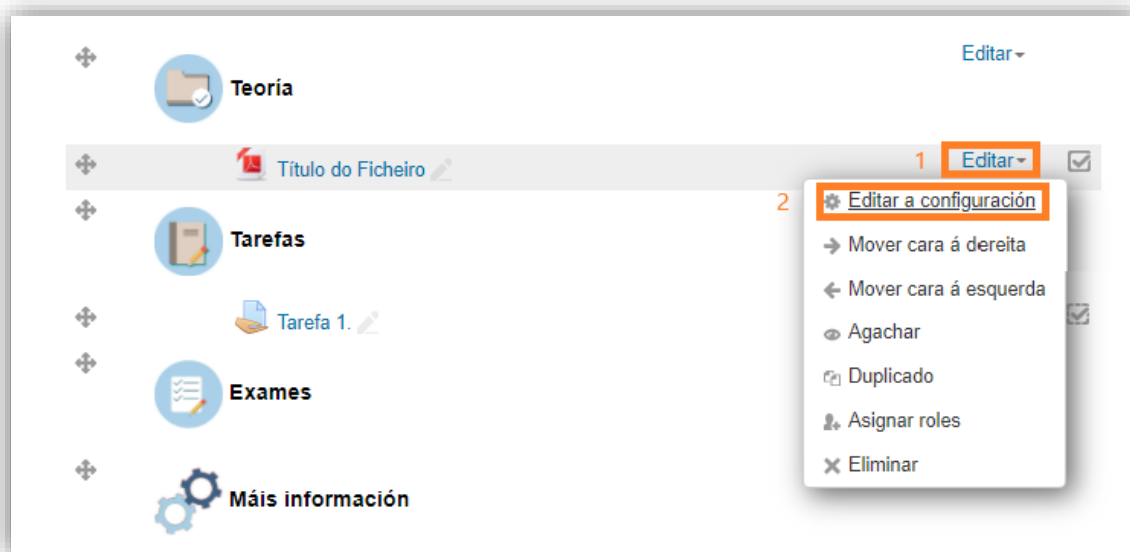
Estas instrucións están dirixidas á engadir un ficheiro PDF, e son aplicables para PDF e outro tipo de ficheiro (Libre Office, presentacións,..).

En primeiro lugar terase que eliminar o ficheiro que actualmente está cargado.

1. Activar o **Modo Edición**, premendo en **Activar a edición**.

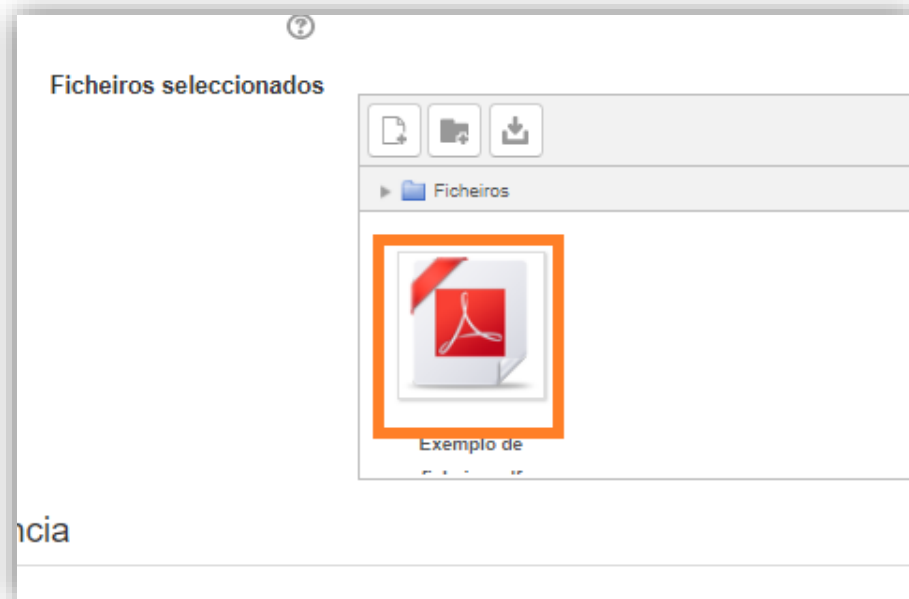


2. Localizar o Ficheiro que se vai a editar, neste caso **Título do Ficheiro**.
3. Premer o botón **Editar** que aparecerá á dereita do nome do Ficheiro.
4. Das opcións que aparecen, premer **Editar a configuración**.

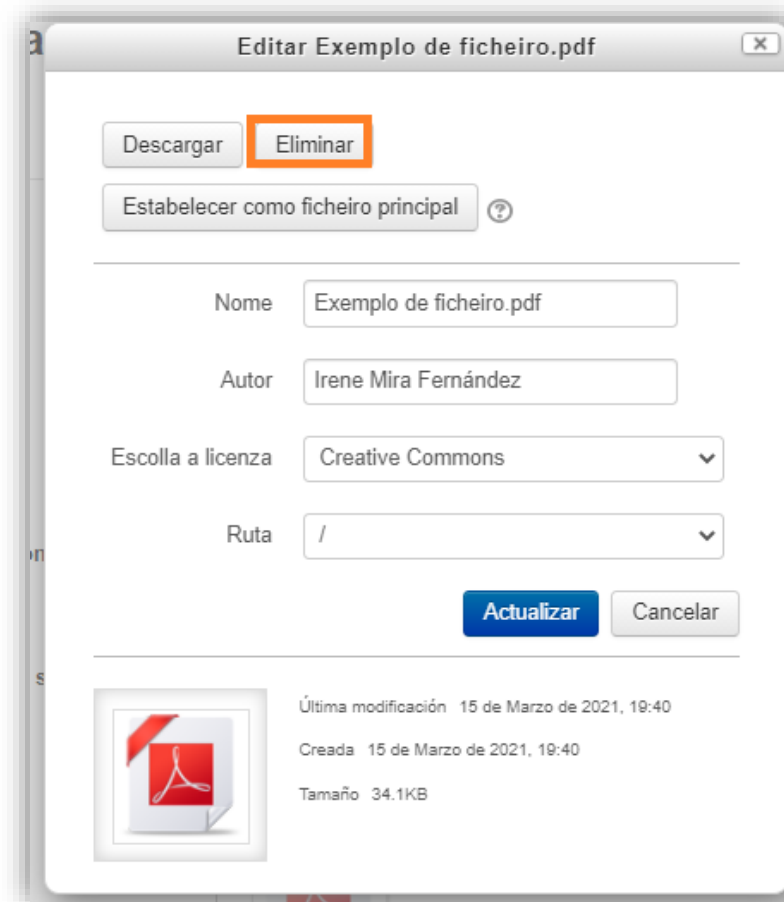




5. Premer sobre o ficheiro que está xa cargado.

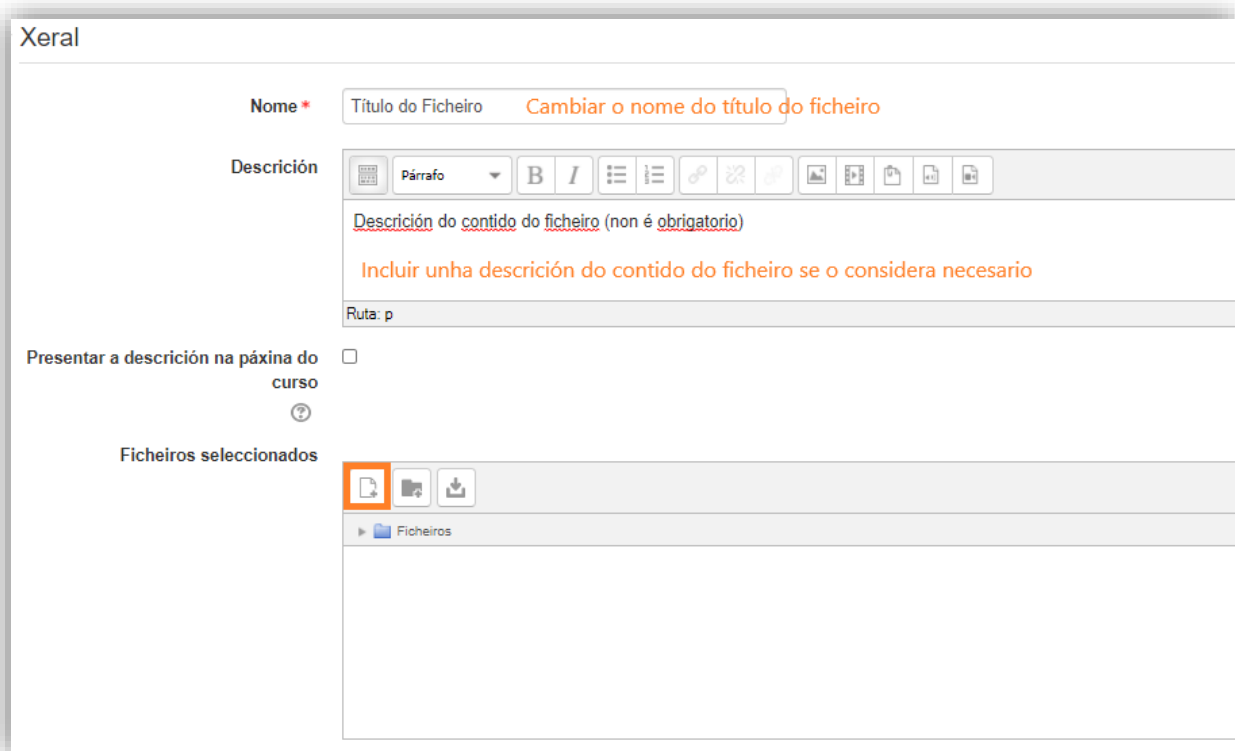



6. Da xanela que aparecerá premer **Eliminar**.
7. Premer **Confirmar**.



INXERIR UN FICHEIRO

1. Sen saír da xanela de edición do recurso ficheiro, na xanela que aparece, modificar o Título do Ficheiro no apartado **Nome**.



2. Pódese introducir unha descrición do contido do ficheiro, pero non é obrigatorio.
3. Para engadir un Ficheiro, premer na **icona engadir ficheiro**. 

4. Na xanela que emerxerá, premer **Enviar un ficheiro**.
5. Premer **Seleccionar archivo**



6. Buscar o arquivo imaxe previamente gardada no seu ordenador e selecciónala premendo **Abrir**.
7. Premer **Enviar este ficheiro**.
8. Finalmente premer **Gardar e volver ao curso**.