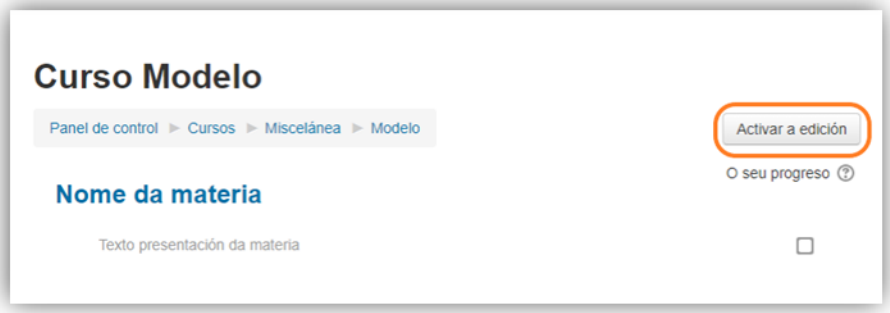
## CARTAFOL

O recurso cartafol permítelle ao profesorado presentar un certo número de ficheiros relacionados dentro dun único cartafol, reducindo así a necesidade de desprazamento sobre a páxina do curso.

Os recursos que se poden engadir poden ser ficheiros moi variados (PDF, odt, imaxes, presentacións,..)

### INSERIR RECURSOS NUN CARTAFOL

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

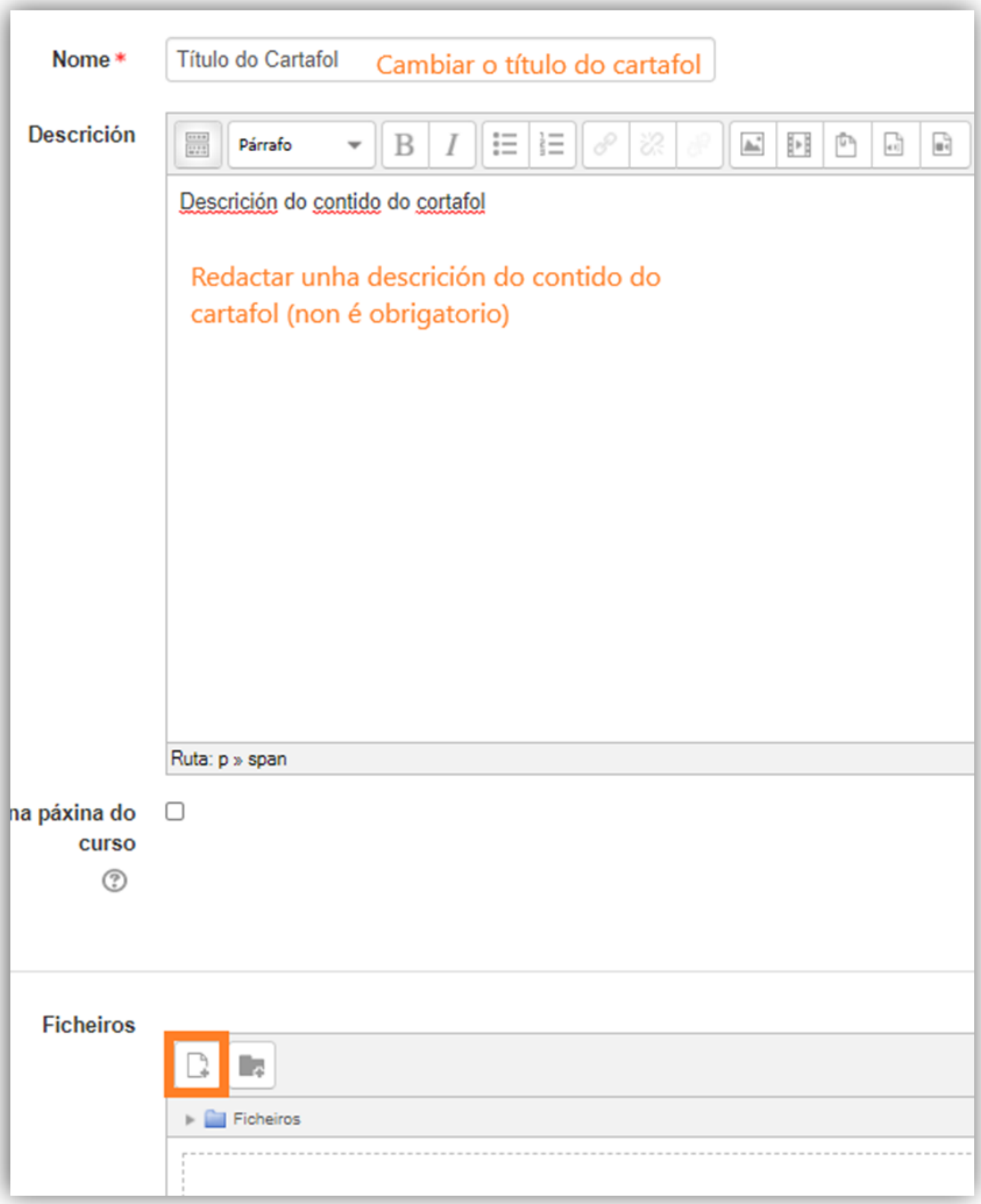



2. Localizar o cartafol que se vai a editar, neste caso **Título do Cartafol**.
3. Premer o botón **Editar** que aparecerá á dereita do nome do cartafol.
4. Das opcións que aparecen, premer **Editar a configuración.**

5. Na xanela que emerxerá:

5.1. Cambiar o **Título do Cartafol**.

5.2. Redactar unha **descrición** do contido do cartafol (non é obrigatorio).




5.3. Premer a **icona inxerir ficheiros**

5.4. Na xanela que emerxerá, premer **Enviar un ficheiro**

5.5. Premer **Seleccionar archivo.**

5.6. Buscar o arquivo previamente gardada no seu ordenador e seleccionala premendo **Abrir.**

5.7. Premer **Enviar este ficheiro.**

5.8. Pode engadir tantos ficheiros como necesite, seguindo os pasos anteriores.

6. Finalmente premer **Gardar e volver ao curso.**


CC BY NC SA