

CREAR UN CARTAFOL



1) No bloque administración (lateral izquierdo) clic en "Ficheiros"

Administración

- Activar edición
- Configuración
- AS
- Gm
- Co
- Restaurar
- Importar
- Restaurar
- Info
- Preguntas
- Ficheros
- Cuamificacions
- Déame de baixa de NBT

CONFIGURACIÓN DE UN CURSO

- 1.1 Configurar un curso
- 1.2 Matricular alumnos nun curso
- 1.3 Video tutorial: Configuración dun curso e inscrición de alumnos
 - 1.3.1 Actividad: matricula a once alumnos nun curso de proba
- 1.4 Asignar grupos
- 1.5 Bloques laterais
- 1.6 Significado das iconas de Moodle
- 1.7 Calendario de Moodle
- 1.8 Mensaxes

Ficheiros

Nome	Modificado
documentos_curso	15 Out 2013,

Cos ficheiros escollidos...

2) Clic en "Crear un cartafol"

Ficheiros

3) Teclea o nome do cartafol

Crear un cartafol en /:

Manuel Rodríguez Aira

4) Clic en "Crear"

meiros

	Nome	Tamaño	Modificado
<input type="checkbox"/>	Manuel_Rodriguez_Aira	0 bytes	16 Out 201
<input type="checkbox"/>	documentos_curso		15 Out 201

Cos ficheiros escollidos... ▾

Crear un cartafol Seleccionar todo Desmarcar todo

5) Novo cartafol creado

6) Se queremos crear un cartafol dentro do novo cartafol facemos clic no nome

▶ Manuel_Rodriguez_Aira

	Nome	Tamaño
	Cartafol pai	

Crear un cartafol Seleccionar todo Desr

7) Clic en "Crear cartafol"

▶ Manuel_Rodriguez_Aira

Crear un cartafol en /Manuel_Rodriguez_Aira:

Imágenes Crear Cancelar

8) Teclea o nome do cartafol

9) Clic en "Crear"

Manuel_Rodriguez_Aira

	Nome	Tamaño
	Cartafol pai	
<input type="checkbox"/>	 Imagenes	0 bytes

Cos ficheiros escollidos... ▾

9) Novo cartafol creado



CREAR UN CARTAFOL por Manuel Rodríguez Aira se encuentra bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivadas 3.0 Unported](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/).