

# CÓMO SUBIR UN ARCHIVO



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA  
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

Universidad  
Industrial de  
Santander



# LINEAMIENTOS INICIALES



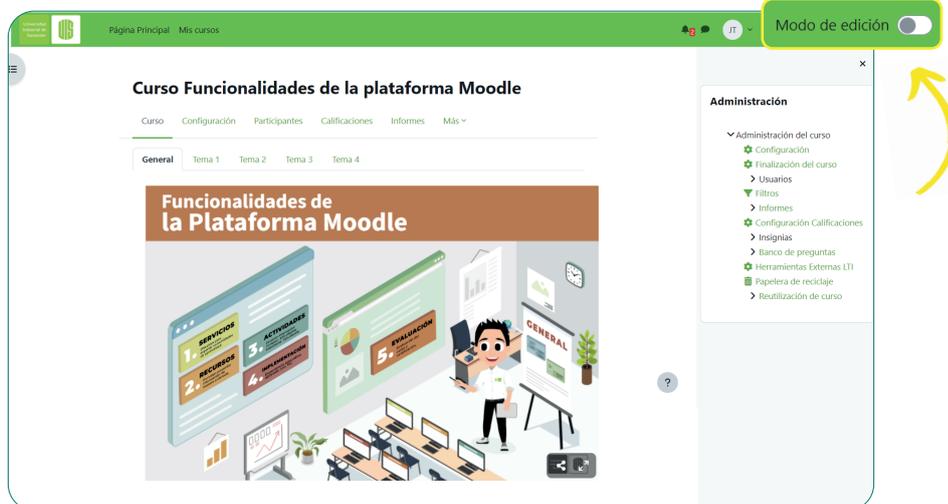
Universidad Industrial de Santander

Para subir un **Archivo** a un curso del Aula Virtual:

**1** Ingrese a su curso



**2** Diríjase a la opción **Modo de Edición**, ubicada en la esquina superior derecha.



Asegúrese de que la opción esté **activada** antes de continuar.

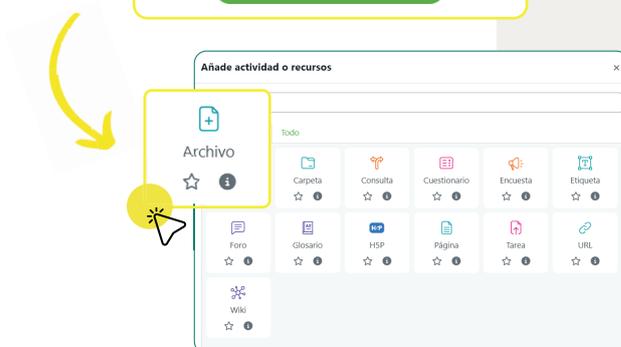
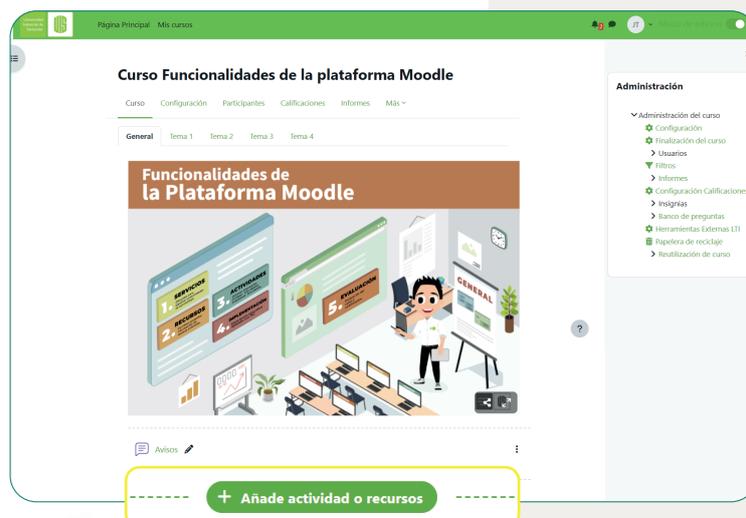


CC BY-NC 4.0 ESCRITURA  
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

3 Después, de clic en **Añade actividad o recursos** y seleccione la opción **Archivo**.



Universidad Industrial de Santander



## PUBLICACIÓN DEL ARCHIVO EN EL AULA VIRTUAL DEL CURSO

1

Una vez seguidos los pasos estipulados en **Lineamientos Iniciales**, y después de haber seleccionado la opción **Archivo**, se desplegará un formulario. Allí, diríjase al cuadro de texto **“Nombre”** y asigne un título para el archivo. Luego, en el cuadro de texto **“Descripción”** describa brevemente de que trata el contenido del archivo.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA  
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

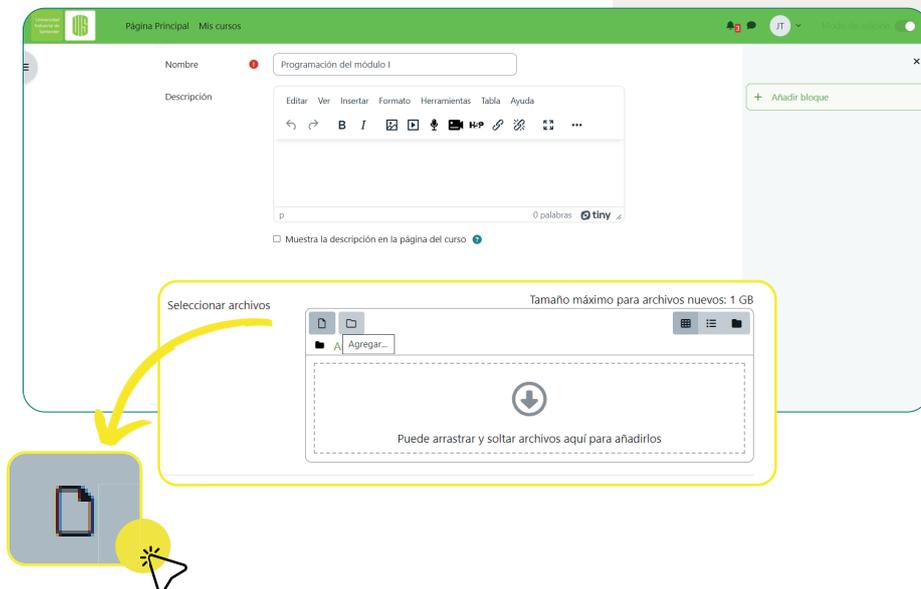


Universidad Industrial de Santander



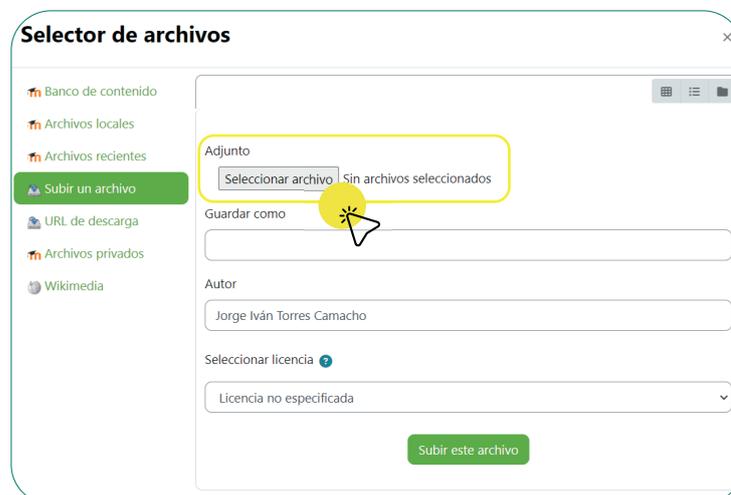
2

Después, ubique el cuadro de texto “**Seleccionar Archivos**”. Allí, presione el ícono **Agregar**.



3

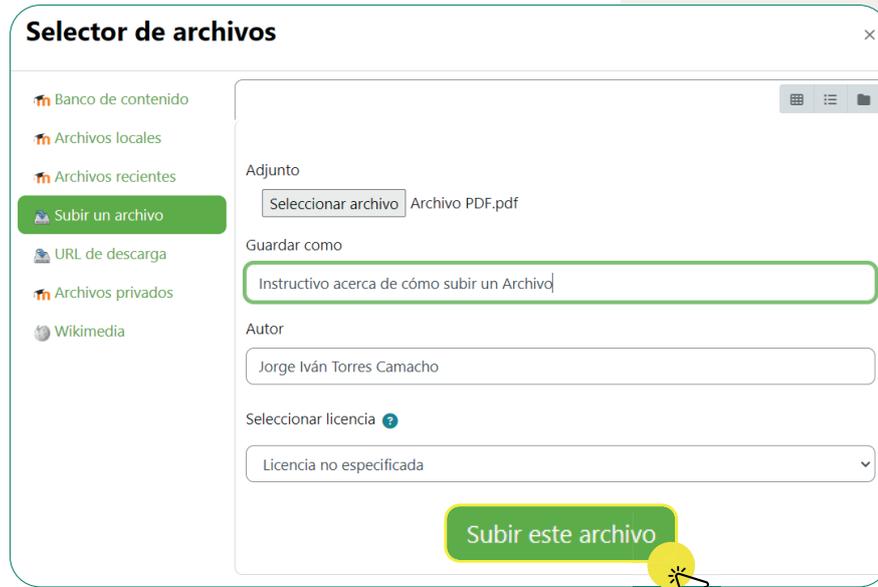
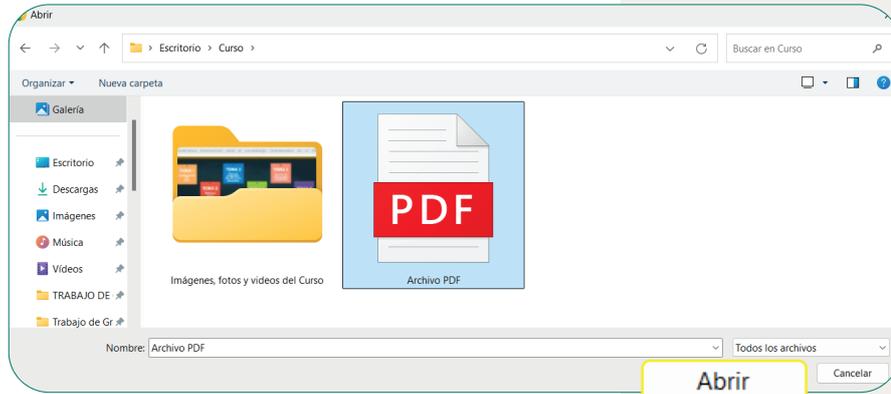
A continuación aparecerá una ventana emergente, en donde deberá dar clic en la opción **Seleccionar Archivo**. Seleccione el documento que tiene guardado, de clic en **Abrir**, y finalmente presione **Subir este archivo**.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA  
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional

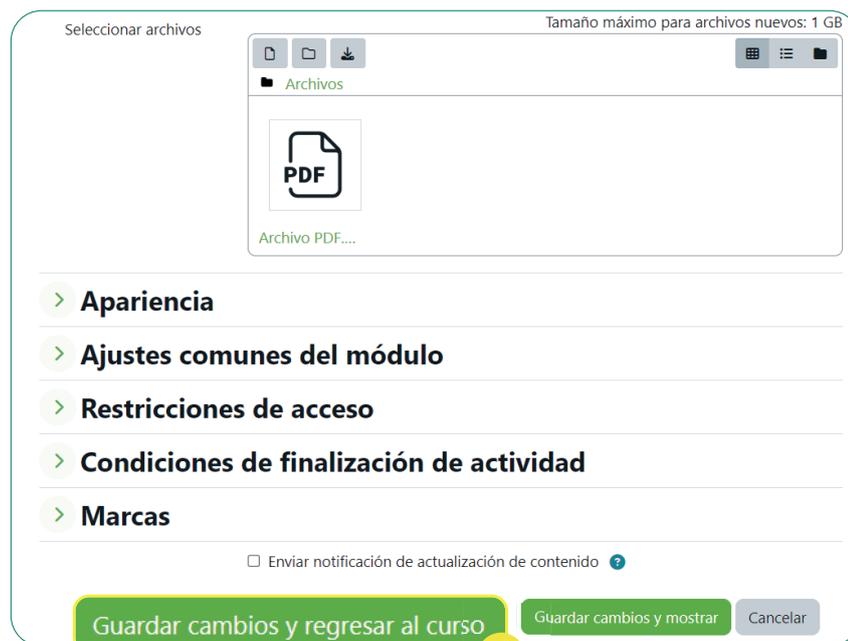


Universidad Industrial de Santander



4

Para finalizar, de clic en la opción **Guardar cambios y regresar al curso**, ubicada al final del formulario.



CC BY-NC 4.0 ESCRITURA  
Atribución-No Comercial 4.0 Internacional