



SEMINARIO DE FORMACIÓN

**Aula Virtual de EducaMadrid y Pensamiento Computacional:
creación de recursos para el aula.**

CEIP PUERTO RICO



GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Subir un archivo (PDF, imagen...)

1. Entra en el curso y activa el **modo edición**.

2. Si está ocultado, abre el **índice** de la parte superior izquierda.

3. Selecciona el **bloque de tema** en el que deseas añadir contenido.

4. **Desciende** hasta que aparezca **añadir actividades o recursos**.



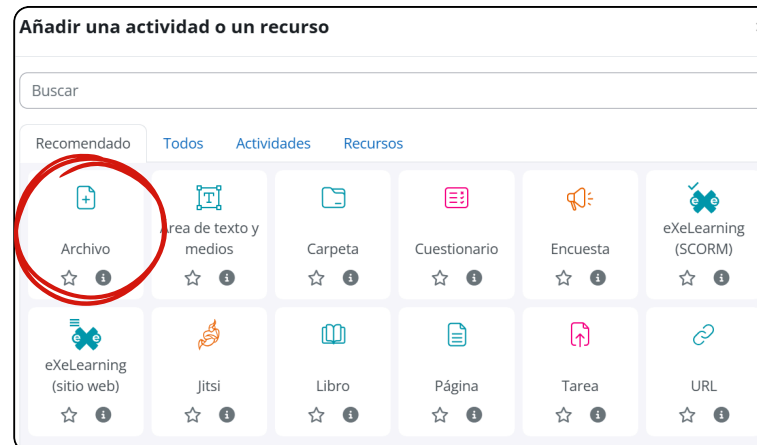
GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Subir un archivo (PDF, imagen...)

Aparecen diferentes pestañas, organizadas: Recomendado, Todo, Actividades y Recursos.

Para la subida de archivos de diferentes tipos, como texto, imagen, vídeo, audio... (ejemplo: PDF, WORD, PNG, mp3...) seleccionamos **Archivo**.

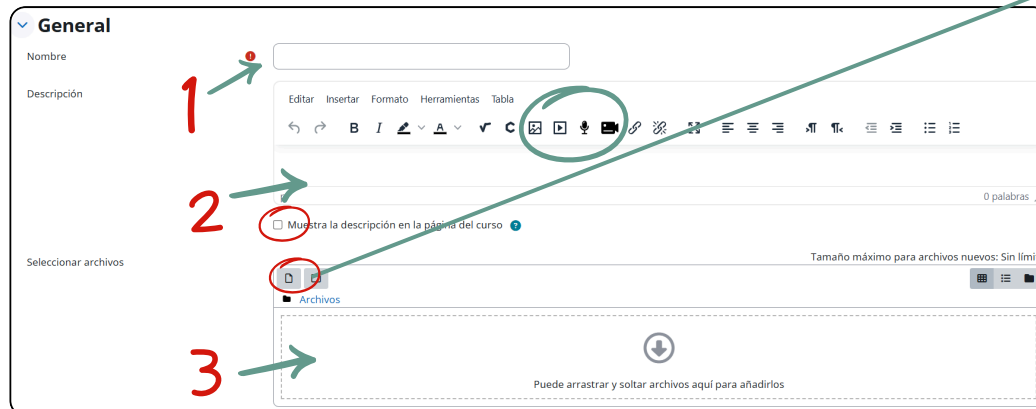


GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Subir un archivo (PDF, imagen...)

1. Escribimos el **nombre** o título del archivo.
2. Si se desea, escribimos una **descripción** en formato texto o insertamos una imagen, vídeo o audio. **Activamos/desactivamos** la casilla de mostrar.
3. **Arrastramos** el archivo **o** lo **subimos** pinchando en el icono desde diferentes repositorios.
4. Configuramos la **aparencia** deseada.
5. **Guardamos** los cambios.



General

Nombre

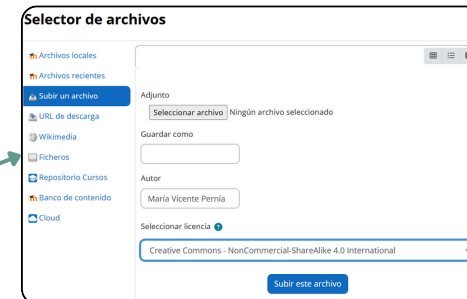
Descripción

Mostrar la descripción en la página del curso

Seleccionar archivos

Tamaño máximo para archivos nuevos: Sin límite

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos



Selector de archivos

Archivos locales

Archivos recientes

Subir un archivo

URL de descarga

Wikimedia

Ficheros

Repositorio Cursos

Banco de contenido

Cloud

Adjunto

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Guardar como

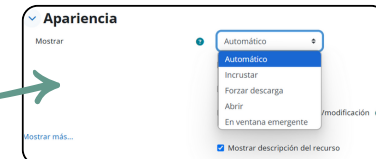
Autor

Maria Vicente Pernia

Seleccionar licencia

Creative Commons - NonCommercial-ShareAlike 4.0 International

Subir este archivo



Apariencia

Mostrar

Automático

Incrustar

Forzar descarga

Abrir

En ventana emergente

Mostrar descripción del recurso



Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

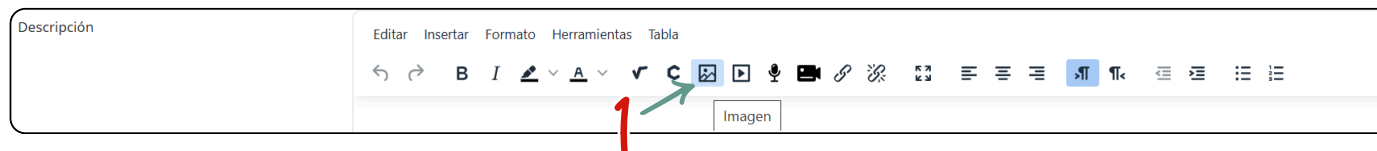
Cancelar

GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Imagen en la descripción

1. Clic en el **icono** del apartado de descripción.
2. **Arrastro** el archivo de imagen.
3. O **copio** la **url** de la imagen.
4. O **busco** la imagen en el **repositorio**.

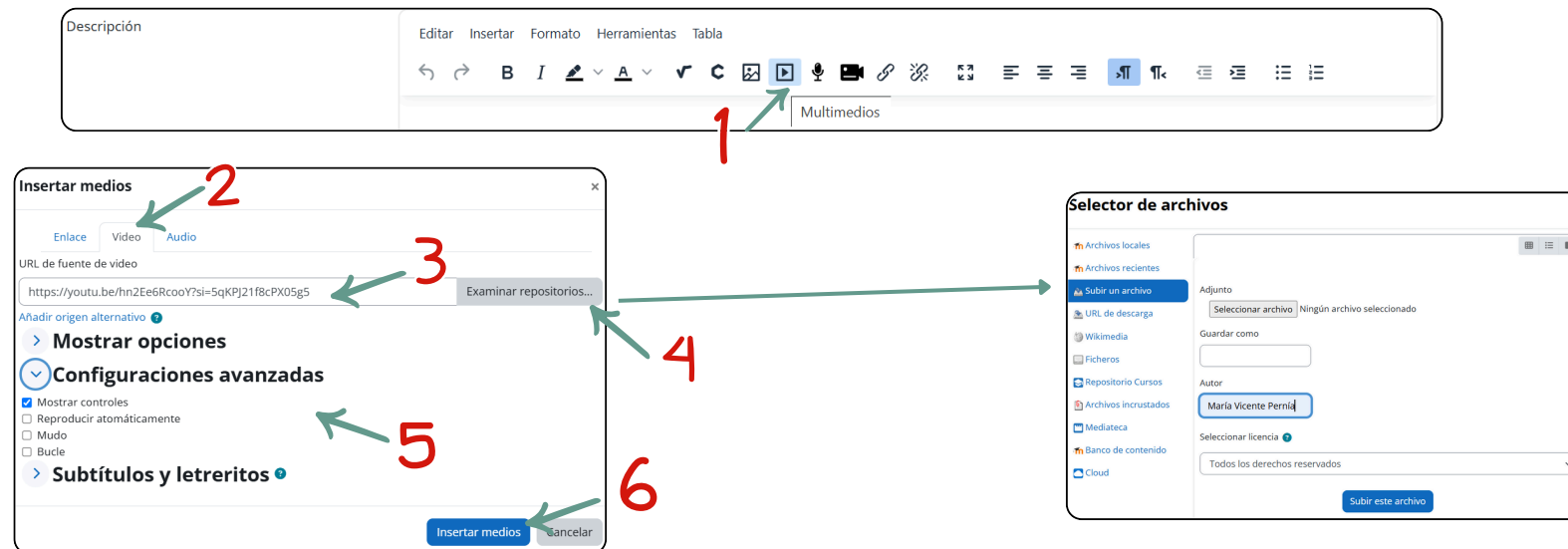


GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Vídeo (o audio) en la descripción

1. Clic en el **icono** del apartado de descripción.
2. Selecciono la pestaña de **vídeo**.
3. **Pego** la **url** del vídeo (ejemplo: vídeo de Youtube).
4. O **busco** el vídeo en el **repositorio**.
5. Modifico la **configuración avanzada** (si se desea).
6. **Inserto** el **medio**.



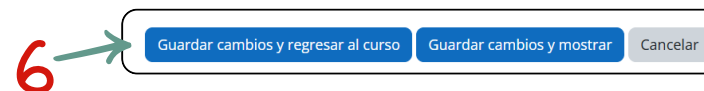
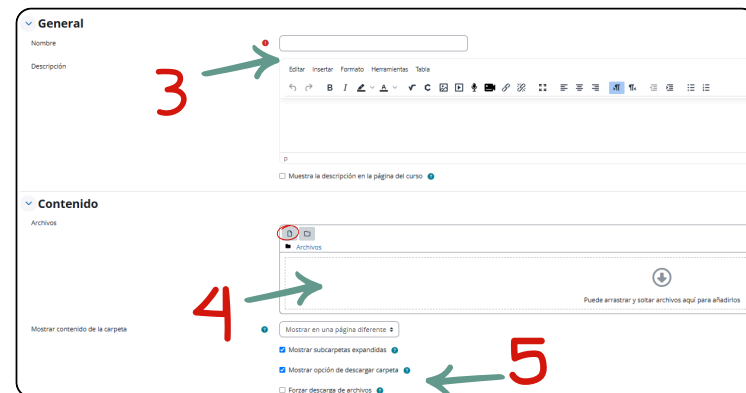
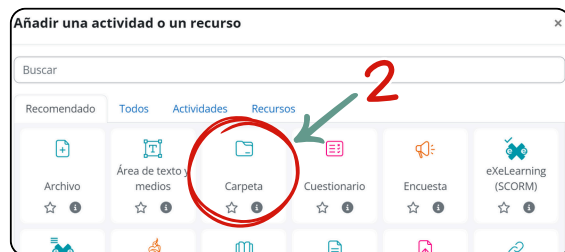
The image illustrates the steps to insert a video into a description. It shows the 'Descripción' editor with a 'Multimedios' icon (1). The 'Insertar medios' dialog is open, showing the 'Video' tab (2). A URL is pasted (3). The 'Examinar repositorios...' button is clicked (4). The 'Configuraciones avanzadas' section is expanded (5). The 'Insertar medios' button is clicked (6). A 'Selector de archivos' dialog is also shown.

GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Crear carpeta de archivos

1. Seleccionamos **Añadir una actividad o un recurso**.
2. Seleccionamos icono de **Carpeta**.
3. Escribimos el **nombre** de la carpeta (*de forma opcional le añado la descripción*).
4. **Arrastramos** los archivos o los **buscamos** en el **repositorio** (de la misma forma que en la explicación de subida de archivos).
5. Modificamos las opciones de las casillas según nos interese.
6. **Guardamos cambios**.



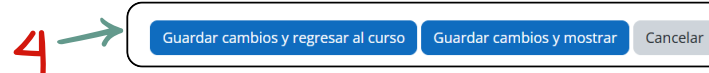
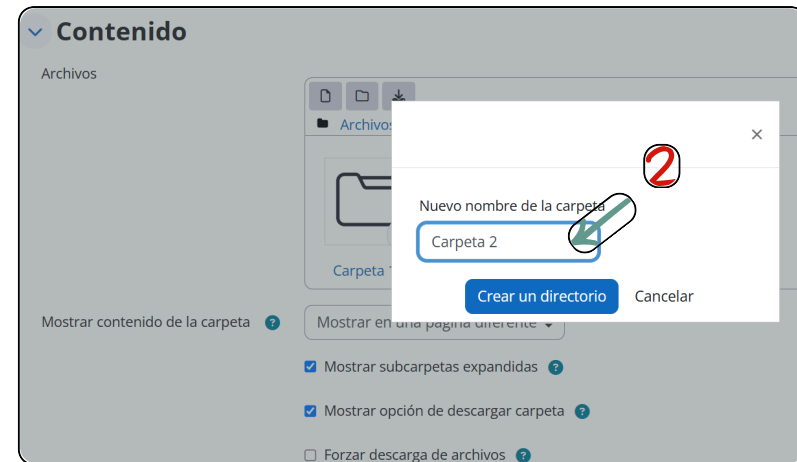
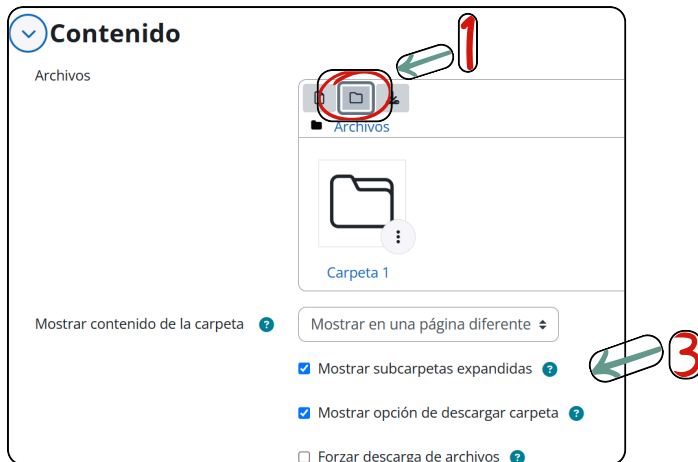
GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Crear subcarpetas en una carpeta

Sigue los pasos 1-3 explicados en la página anterior.

1. Selecciona el **icono** de carpeta dentro del apartado **Contenido**
2. Escribo el **nombre** de la **subcarpeta**.
3. Modificamos las opciones de las casillas según nos interese.
4. **Guardamos cambios.**



GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Embeber/incrustar contenido en html

En este caso, vamos a incrustar una presentación de **Canva**.

El proceso es el mismo para todo **contenido** en **html**, es decir, puedes embeber contenido de [Genially](#), un vídeo de [Youtube](#), un proyecto de [Scratch](#)...



Es muy útil ya que el contenido **se actualiza automáticamente**.

GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Embeber/incrustar contenido en html

1. Entra en el curso y activa el **modo edición**.

2. Si está ocultado, abre el **índice** de la parte superior izquierda.

3. Selecciona el **bloque de tema** en el que deseas añadir contenido.

4. **Desciende** hasta que aparezca **añadir actividades o recursos**.







GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Embeber/incrustar contenido en html

De forma general, el contenido **se incrustará** en el apartado **descripción** del recurso o actividad seleccionado.

Se puede llevar a cabo [en diferentes recursos](#) o [actividades](#), pero atendiendo a sus particularidades. El uso más común es en:

-  • **Archivo:** en este recurso se debe adjuntar un archivo para poder guardar (ejemplo: la presentación en formato pdf).
-  • **Área de textos y medios:** no aparece el título en la vista del curso.
-  • **Url:** es necesario adjuntar un link o url del recurso para poder guardar.
-  • **Tarea:** recomendable incorporarlo en el apartado de instrucciones, para hacerlo más atractivo al alumnado.

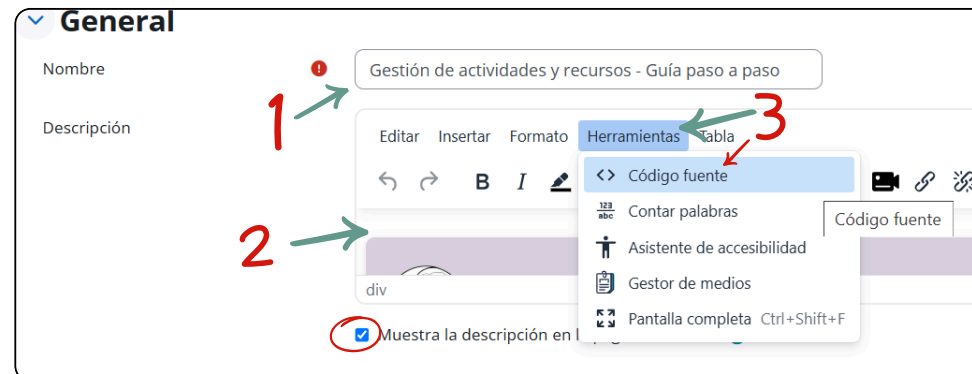
GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Embeber/incrustar contenido en html

Como ejemplo, lo vamos a incrustar en el recurso de Archivos.

1. Escribimos el **nombre** o título del archivo.
2. Localizamos el apartado **descripción** en formato texto. Es recomendable **activar** la casilla de mostrar.
3. En el menú, seleccionamos **Herramientas** y a continuación pulsamos en **código fuente**.

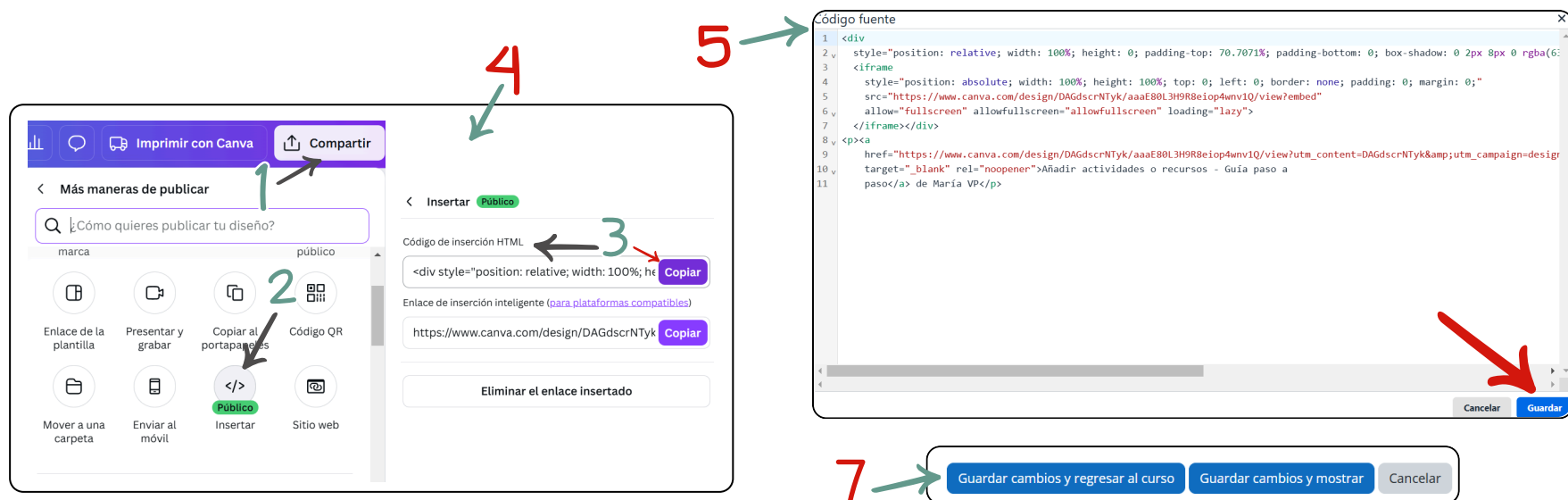


GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y RECURSOS



Embeber/incrustar contenido en html

4. Copiamos el **código fuente** de la presentación **de Canva**:
[Compartir](#) → [Ver todo](#) → [Insertar](#).
5. **Pegamos** el código fuente en el **Aula Virtual** y pulsamos en **Guardar**.
6. Configuramos el resto de apartados como se ha explicado anteriormente.
7. **Guardamos** los cambios.



The image shows a sequence of steps for embedding Canva content into an HTML page. It includes a screenshot of the Canva sharing menu with the 'Insertar' option highlighted, a screenshot of the generated HTML code, and a final screenshot of the 'Guardar' (Save) button.

Step 4: In the Canva sharing menu, the 'Insertar' option is selected.

Step 5: The generated HTML code is shown, which includes the Canva embed code and the URL of the presentation.

Step 7: The 'Guardar' (Save) button is clicked to save the changes.