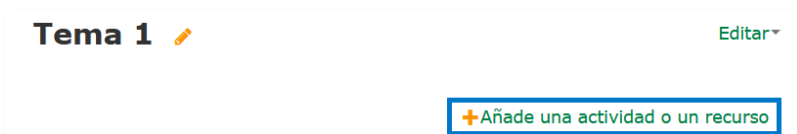


Cómo subir un archivo

Lo primero, recuerda que tienes que **activar edición**.



Hacemos clic en **Añade una actividad o recurso**, seleccionamos **Archivo** y pulsamos **Agregar**.



Añadimos un (1) **nombre** y (2) **descripción** (opcional).

▼ General

(1) **Nombre** !

(2) **Descripción**

[Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, font color, text color, link, unlink, etc.]

[Empty text area for description]

En el apartado **Seleccionar archivos**, arrastramos al recuadro el archivo a subir. Otra opción es pulsar en el icono de archivo y buscarlo en nuestro ordenador a través del explorador de archivos.

Seleccionar archivos Tamaño máximo para archivos nuevos: 5MB

[File manager interface showing a folder named 'Archivos' and a large dashed box for file upload.]

↓

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Pulsamos sobre **“Guardar cambios y mostrar”** para publicarlo.

