

Cómo crear una carpeta que contenga varios archivos

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

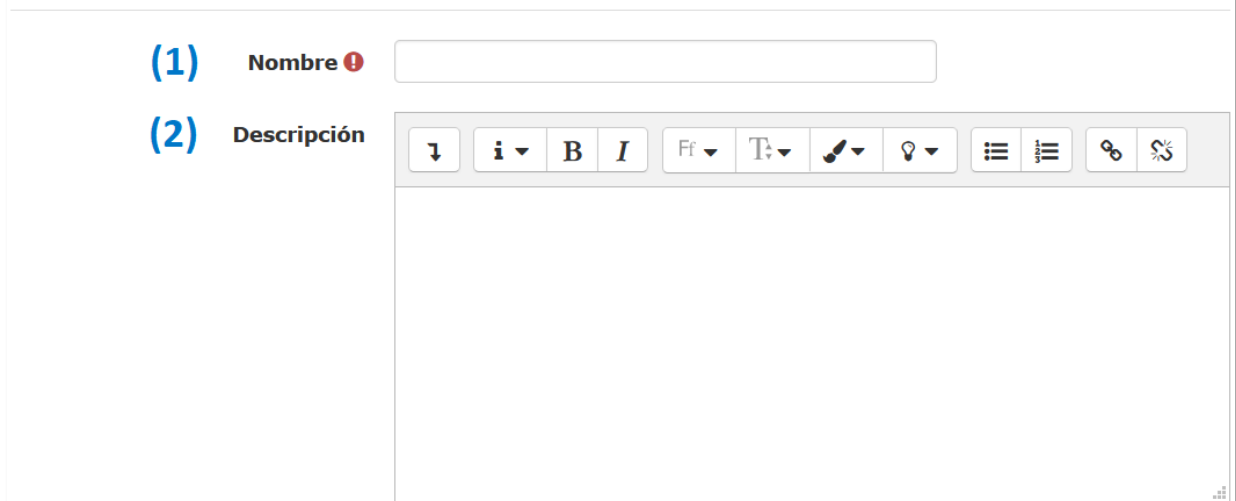


Hacemos clic en “**Añade una actividad o recurso**”, seleccionamos “**Carpeta**” y hacemos clic en “**Agregar**”.

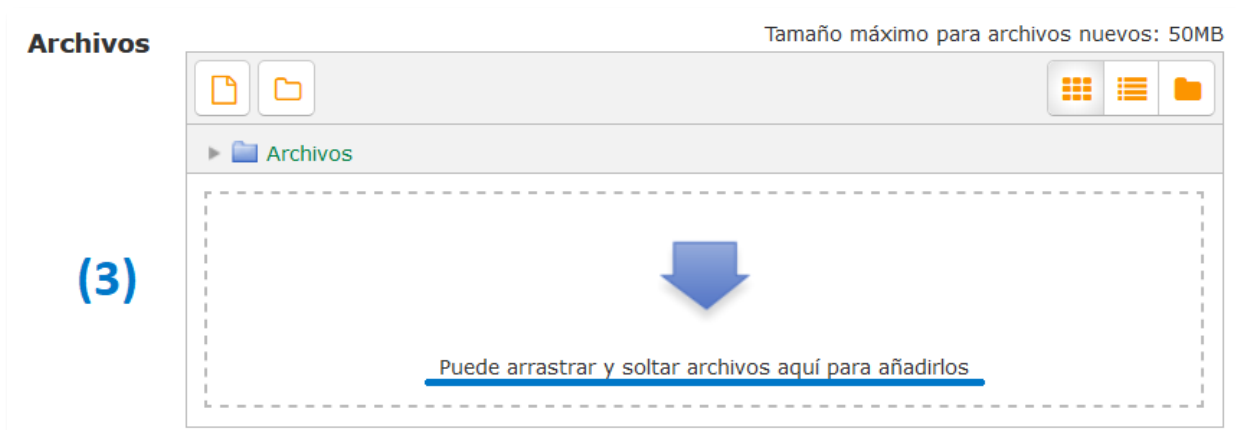


Añadimos un (1) **nombre** y (2) **descripción** (opcional).

▼ General

A screenshot of the Moodle 'General' settings form for a folder activity. The form has two main sections: 'Nombre' and 'Descripción'. The 'Nombre' section has a text input field with a red exclamation mark icon and the number '1' next to it. The 'Descripción' section has a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, font color, text color, link, unlink, and list. The number '2' is next to the 'Descripción' label.

En “**Contenido**”, (3) **Archivos**, arrastra los diferentes **documentos** que quieres que contenga la carpeta. Importante: los archivos individuales, no la carpeta donde los tengas guardados.

A screenshot of the Moodle 'Archivos' section. The title is 'Archivos' and the maximum file size is '50MB'. There are icons for file and folder. Below the icons, there is a dashed box representing the upload area. A blue arrow points down into the dashed box. Below the dashed box, there is a blue underline with the text 'Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos'. The number '3' is next to the dashed box.

Te recomendamos que (4) el contenido de la carpeta se **muestre en una página diferente**. Asimismo, asegúrate de que están marcadas las opciones (5) **mostrar subcarpetas expandidas** y (6) **mostrar opción de descargar carpeta**.

(4) Mostrar contenido de la carpeta

(5) Mostrar subcarpetas expandidas

(6) Mostrar opción de descargar carpeta

Pulsa sobre **Guardar cambios y mostrar** para visualizarla.



La información se visualiza de esta manera.

