

*Tutorial Moodle
para el docente*

Subir imagen



Este es un material accesible optimizado para el lector acrobat y de Google. Por lo que las imágenes serán descripta para tal medio.

www.virtual.unne.edu.ar

0800 444 8663

mesa.ayuda_uv@comunidad.unne.edu.ar

Subir imagen

Para realizar una configuración en el aula, agregar un recurso o una actividad debemos hacer clic en el botón “Activar Edición”

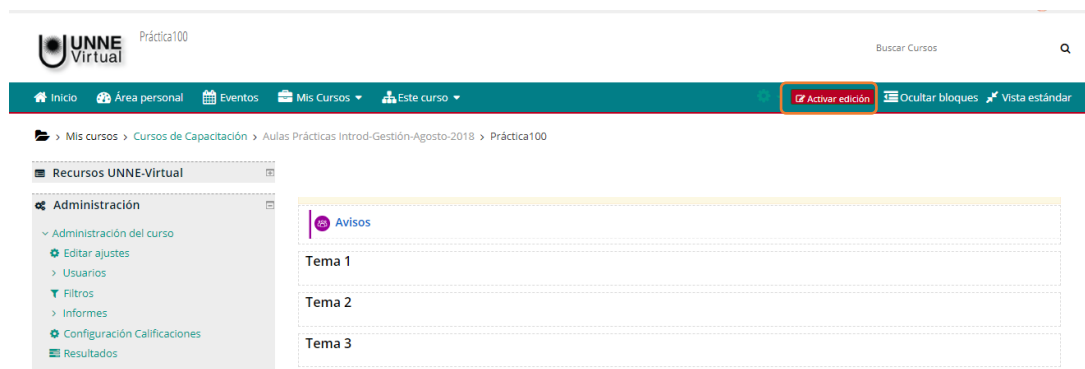


Imagen del inicio del aula donde se observa el botón para activar la edición en la parte superior izquierda del aula.

Con la edición activada visualizará una pantalla como la siguiente:

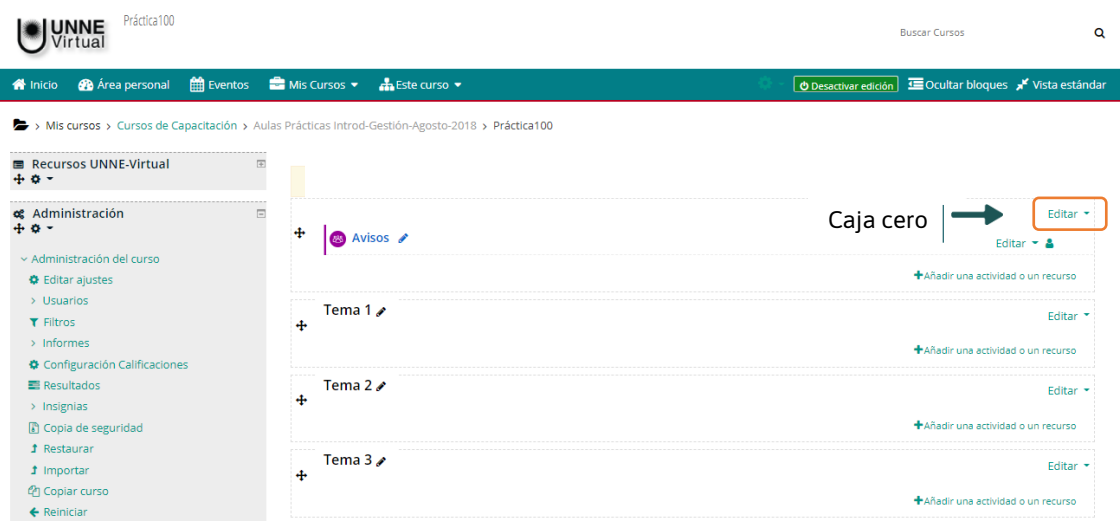


Imagen del aula con la opción activada donde podremos editar la caja cero del curso y colocar una imagen la misma se encuentra del lado derecho del aula en la parte superior.

En este caso insertaremos una imagen en la caja cero junto con el texto de bienvenida al curso. El procedimiento es válido para insertar una imagen en cualquier caja, bloque, tema o sección del curso.

Para insertar la imagen elegimos la opción "Editar" y en el menú desplegable que aparece, elegimos la opción "Editar sección".



Imagen del botón editar sección que aparece del lado derecho de la pagina al presionar editar

Para el resto de los temas se deberá elegir la opción "Editar Tema", del menú desplegable de la opción "Editar". Luego visualizará la siguiente:

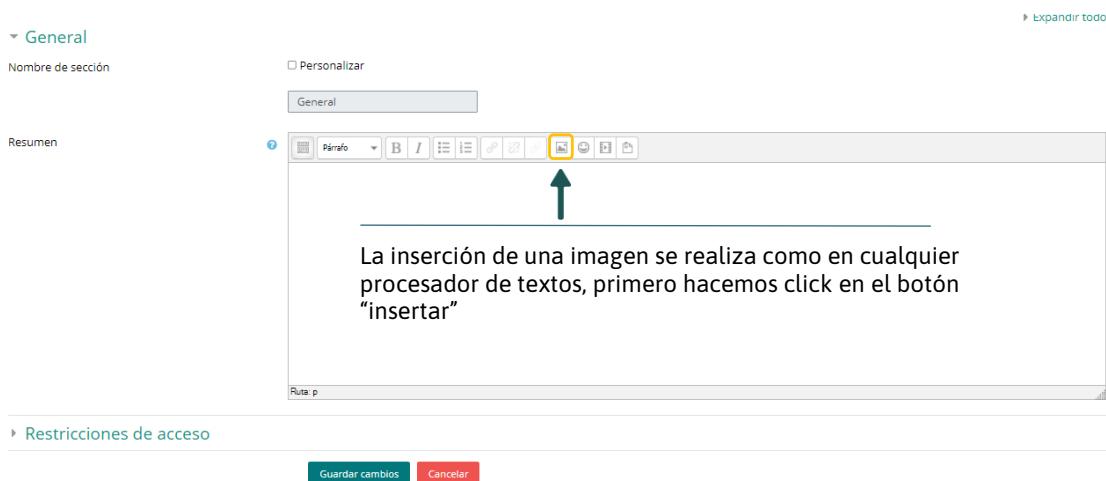


Imagen de la vista general al presionar editar sección para insertar una imagen, en el que se ve el icono de insertar en la barra superior y luego debajo el botón guardar cambios.

Luego de hacer clic en insertar, se visualizará el siguiente cuadro.

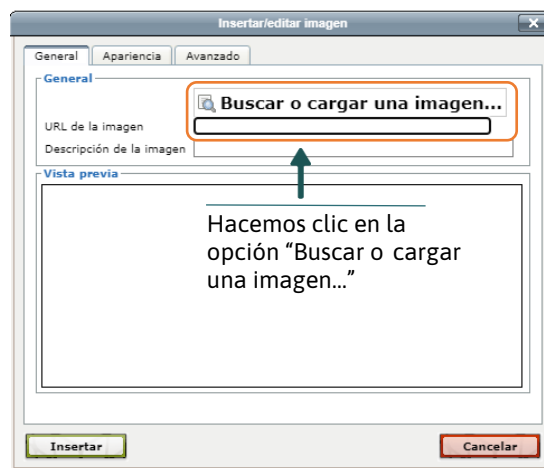


Imagen de la ventana emergente que se nos abre al presionar insertar una imagen, en la parte superior debemos seleccionar buscar o cargar una imagen luego en la parte inferior izquierda se encuentra el botón insertar.

Luego se visualizará la siguiente pantalla donde deberá buscar el archivo de imagen que deberá tener almacenado en algún dispositivo presionando el botón “**Seleccionar archivo**”, luego seleccione el botón “**subir este archivo**”.

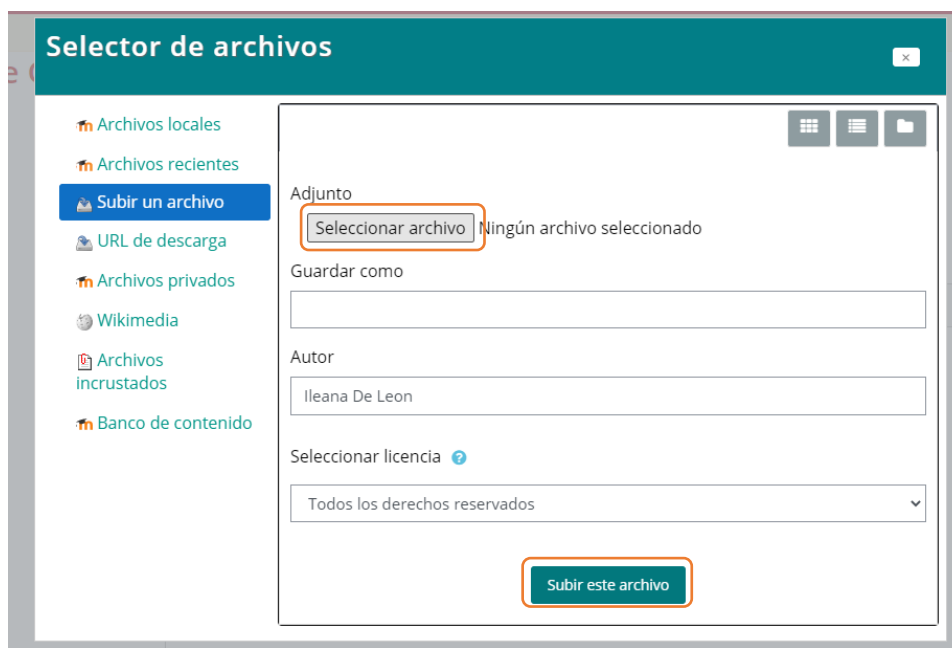
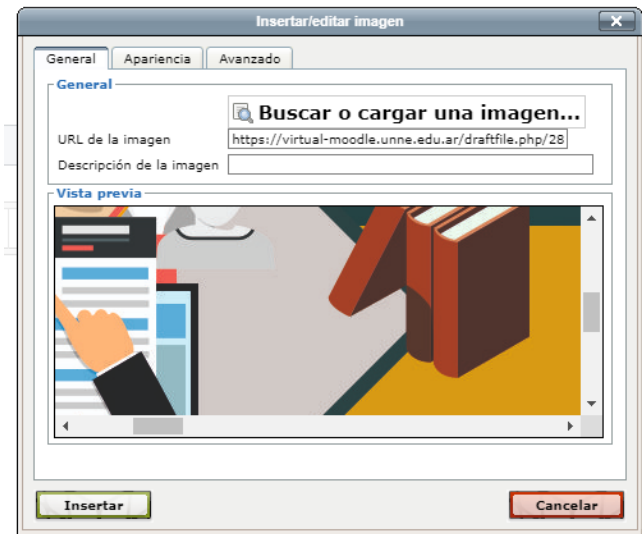


Imagen de la pantalla para seleccionar el archivo que va a subir, que se encuentra del lado izquierdo de la ventana, en la parte inferior en el centro se encuentra el botón subir este archivo.

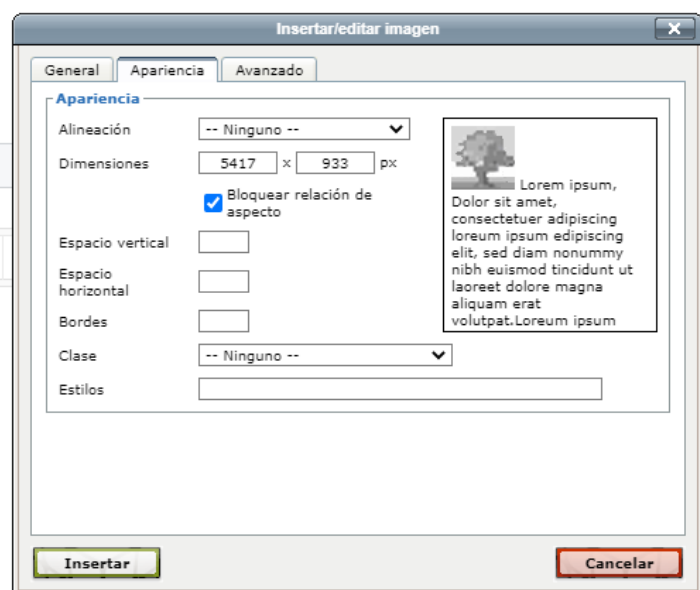
Cuando la imagen ya fue seleccionada y subida se muestra como en la siguiente captura, indicando de forma automática el tamaño real de la imagen y con la posibilidad de realizar los ajustes necesarios, a través de la solapa “**Apariencia**”. En este mismo apartado de configuración de Propiedades de la imagen, podemos agregar una descripción breve de la imagen en el cuadro de texto de la opción “**Descripción de la imagen**”.

Imagen de la ventana emergente donde se ve la imagen seleccionada antes de presionar el botón insertar.



El siguiente cuadro muestra las opciones que se visualizarán al hacer clic en la solapa “Apariencia”, aquí, podrá especificar una alineación para la imagen, en el caso que se haya colocado un texto junto a la misma. Con la opción “Dimensiones” podrá especificar un nuevo tamaño para la imagen, también se podrán modificar otros aspectos como ser “Espacio vertical”, “Espacio horizontal”, “Bordes” entre otros. Una vez definido estas configuraciones, y debe hacer clic en el botón “Insertar”.

Imagen de la ventana emergente para insertar una imagen con tres opciones de pestaña en la sección apariencia que es la segunda pestaña se puede modificar el tamaño de la misma.



Luego, la imagen se visualizará en el cuadro de edición como lo muestra la siguiente pantalla, por último, haciendo clic en la opción guardar cambios en la pantalla anterior.

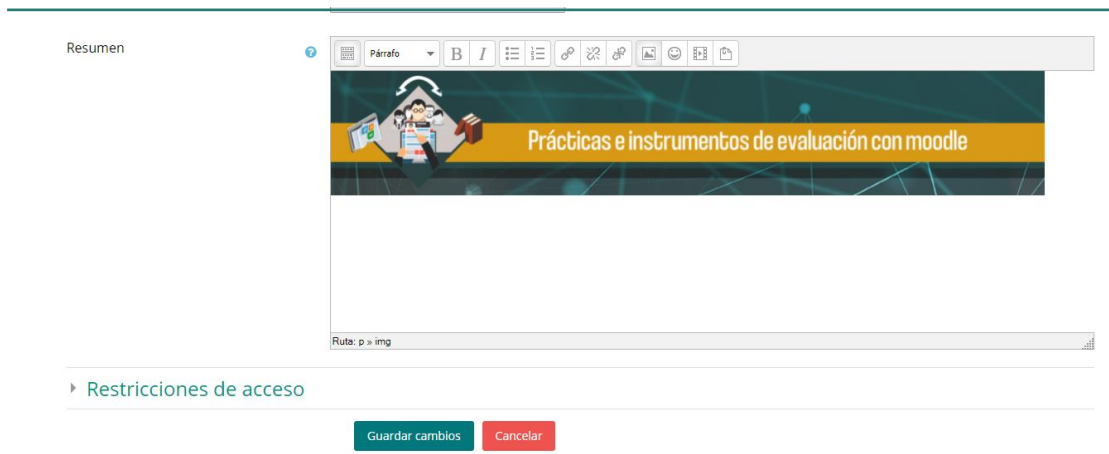


Imagen de la pre visualización de cómo queda la inserción de la imagen seleccionada antes de guardar los cambios.

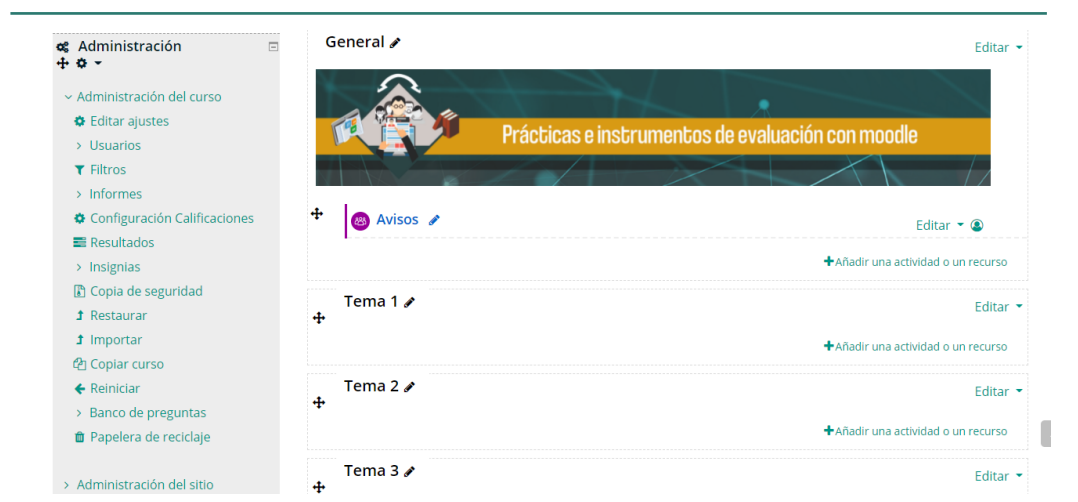


Imagen de la vista del curso con la imagen insertada en la parte superior del aula.