

MANUAL 4 – DESCARGAR ARCHIVOS

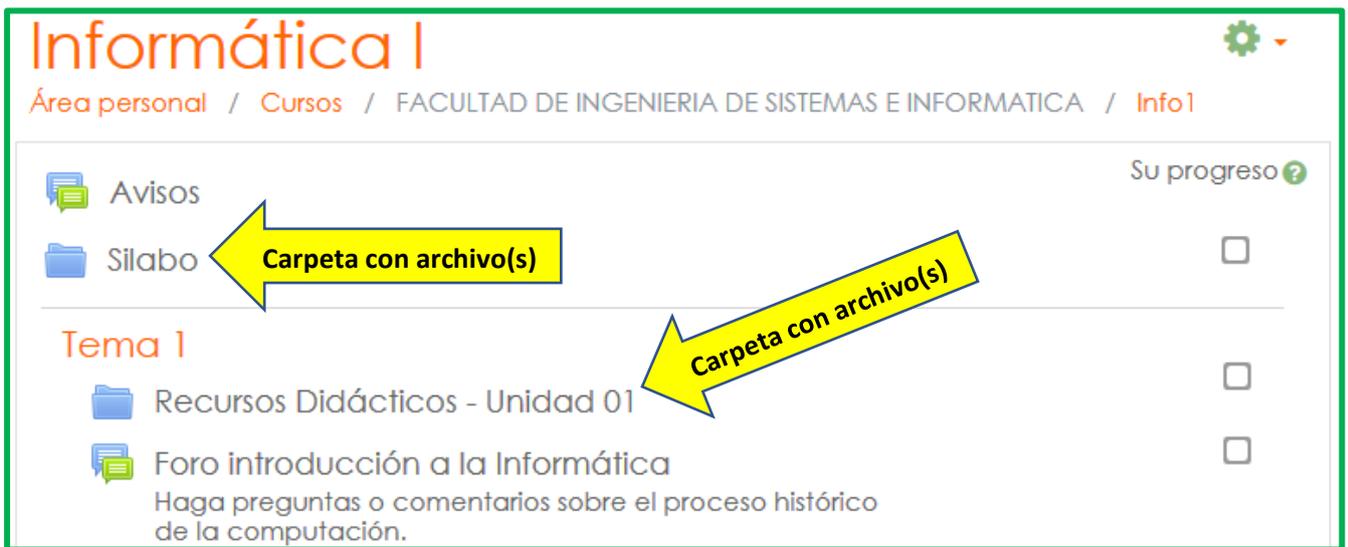
Este procedimiento permite al estudiante descargar los archivos que el docente ha “subido” al Aula Virtual.

Requisitos:

- El estudiante debe haber ingresado a su respectiva Aula Virtual (curso).
- El docente debe haber “subido” los archivos.

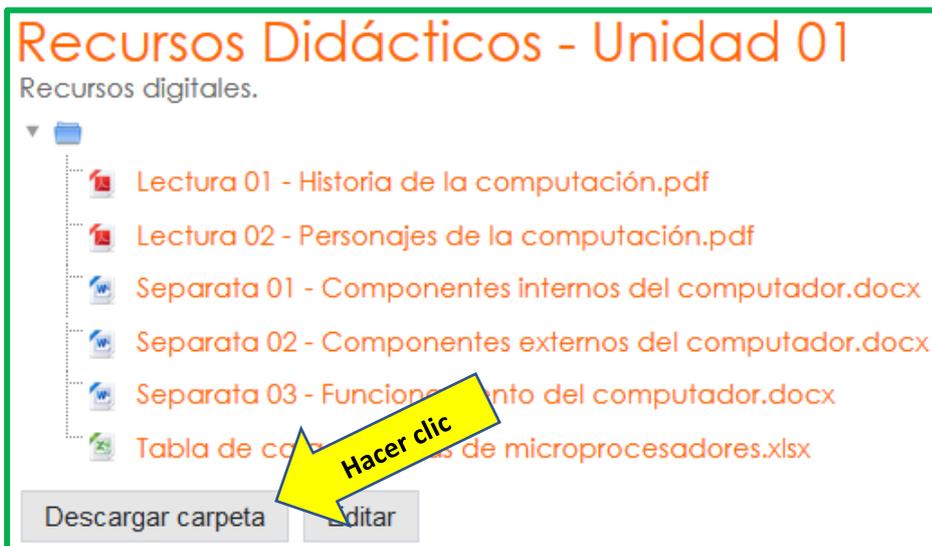
Mediante un navegador Web (Browser) - Pasos:

1. Una vez ingresado al Moodle y luego al curso, aparecerán las actividades o recursos que el docente ha creado dentro de dicho curso; normalmente los archivos estarán dentro de una carpeta ():



The screenshot shows the Moodle course interface for 'Informática I'. The breadcrumb trail is 'Área personal / Cursos / FACULTAD DE INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMATICA / Info1'. The main content area lists several resources: 'Avisos', 'Silabo', 'Tema 1', 'Recursos Didácticos - Unidad 01', and 'Foro introducción a la Informática'. Two yellow arrows with the text 'Carpeta con archivo(s)' point to the 'Silabo' and 'Recursos Didácticos - Unidad 01' folders respectively.

2. Al hacer clic en una carpeta, aparecerá una pantalla con la lista de archivos que contiene esa carpeta, para descargar todos los archivos, hacer clic en el botón <Descargar carpeta>:

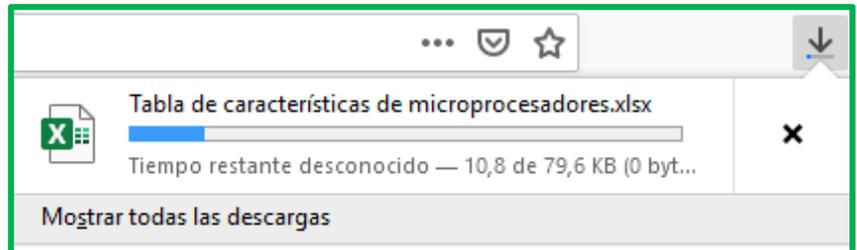


The screenshot shows the Moodle course interface for 'Recursos Didácticos - Unidad 01'. The breadcrumb trail is 'Recursos digitales.'. The main content area lists several digital resources: 'Lectura 01 - Historia de la computación.pdf', 'Lectura 02 - Personajes de la computación.pdf', 'Separata 01 - Componentes internos del computador.docx', 'Separata 02 - Componentes externos del computador.docx', 'Separata 03 - Funciones dentro del computador.docx', and 'Tabla de contenidos de microprocesadores.xlsx'. A yellow arrow with the text 'Hacer clic' points to the 'Descargar carpeta' button at the bottom left.

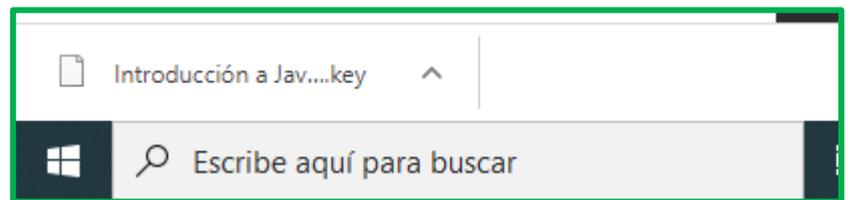
También se puede descargar los archivos uno por uno, haciendo clic en cada uno de ellos. Aparecerá un mensaje preguntando si se desea ver el archivo o descargarlo.

3. Se iniciará la descarga, el mensaje puede ser variado, dependiendo del navegador que se esté utilizando:

Ejemplo de cómo se visualiza el proceso de descarga con el navegador Mozilla Firefox (esquina superior derecha):



Ejemplo de cómo se visualiza el proceso de descarga con el navegador Google Chrome (esquina inferior izquierda):



Recordar que los archivos que se descargan, generalmente se copian a la carpeta <Descargas> (Downloads) del computador.

Nota:

En este manual, el término “Archivo” se refiere a un conjunto de información que está agrupada en una entidad que tiene un nombre y una extensión, y se guarda en un dispositivo de almacenamiento de datos (memoria USB, disco duro, DVD, etc.).

Como ejemplos de nombre de archivo y extensiones más comunes tenemos:

- Separata-01.docx (documento en Office Word).
- Artículo sobre seguridad ocupacional.pdf (documento en formato portátil).
- Exposición método científico.pptx (presentación en Office Power Point).
- Avance de notas.xlsx (información en Office Excel).
- Mapa del Perú.jpg (archivo de imagen, también bmp, gif, png, etc.).
- Crianza de porcinos.mp4 (archivo de vídeo, también mkv, avi, mov, etc.).
- Discurso clausura.mp3 (archivo de audio).