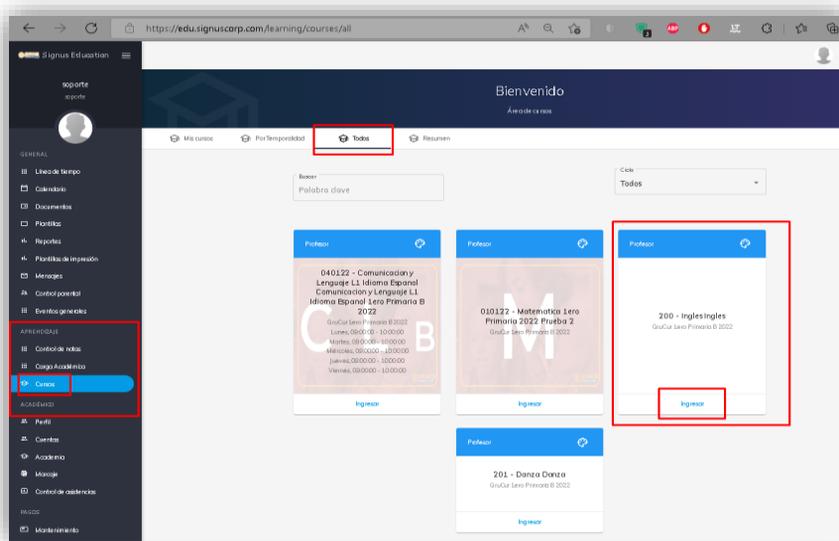


USO DEL MENÚ MULTIMEDIA

- DÓNDE ME APARECERÁ ESTE MENÚ -

Antes de iniciar con la parte central de este manual, es importante que sepas dónde te aparecerá este menú, dentro de la plataforma. Así que acompáñanos a conocer los 4 lugares más importantes donde encontrarás este menú

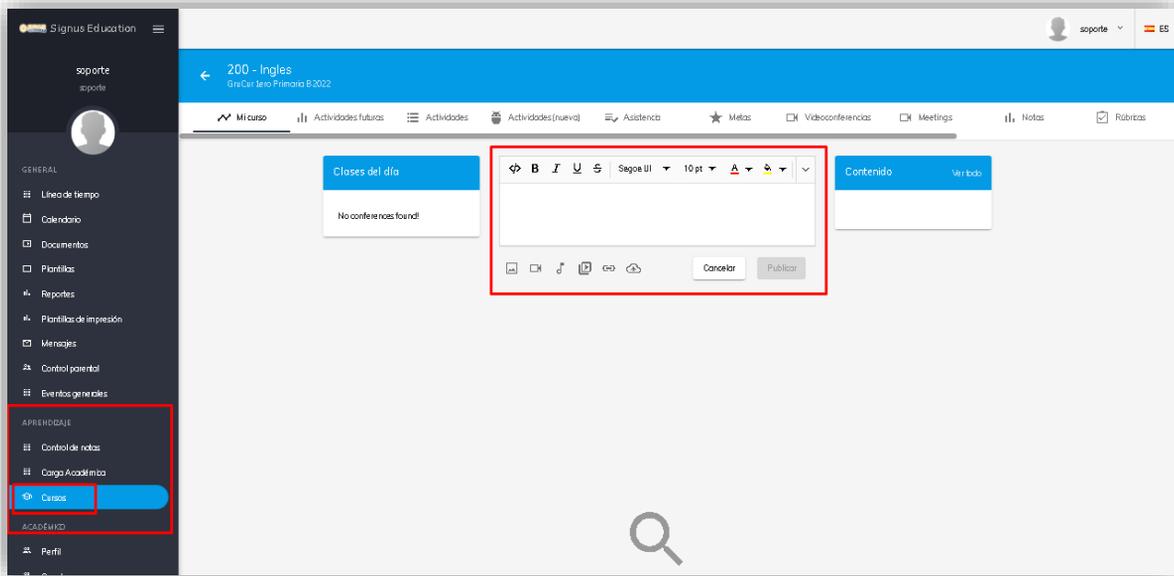
UBICACIÓN #1 - EN EL APARTADO "CONTENIDO"



Lo encontrarás en:

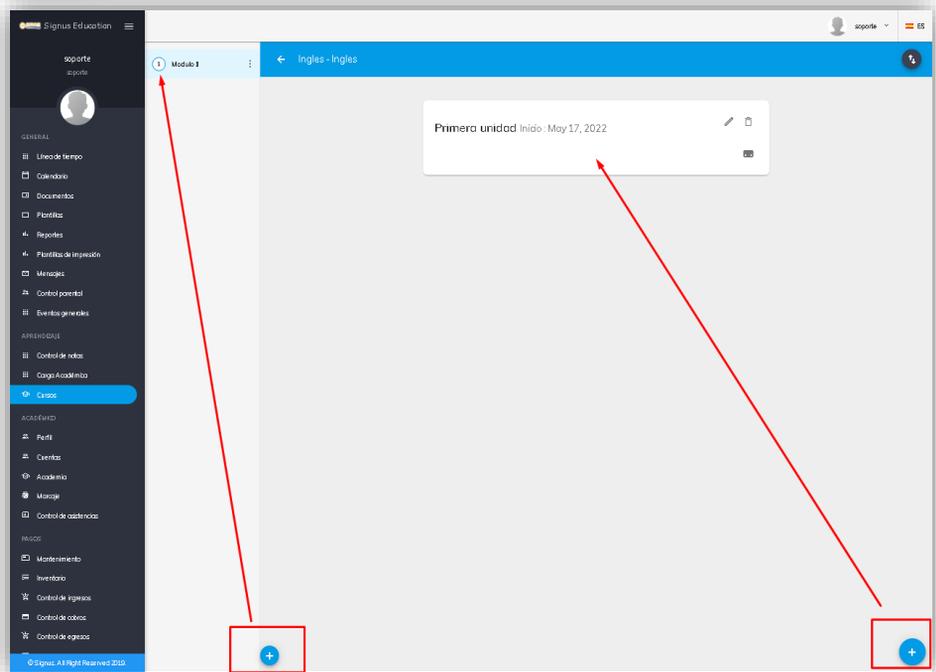
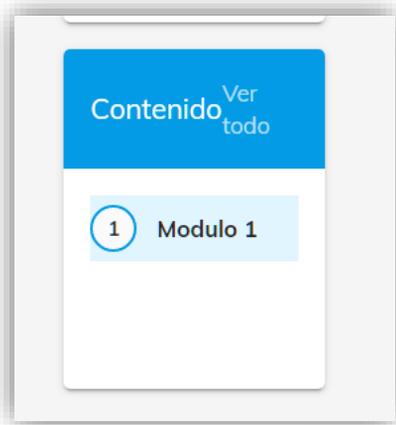
- ✓ Menú Principal
- ✓ Aprendizaje
- ✓ Cursos - Se ingresa al curso donde se desea agregar el contenido

UBICACIÓN #2 - EN LA "LINEA DE TIEMPO" DE CADA CURSO



En el centro de la página del curso aparece el menú multimedia (esta es la sección de la línea de tiempo donde se publican los avisos relacionados con el curso)

UBICACIÓN #3 – EN LOS APARTADOS DE “CONTENIDO”



También podemos encontrar el menú multimedia al ingresar al contenido del curso, en el momento de crear contenido se despliega el menú multimedia, el cual nos proporciona las herramientas para modificación de texto, y para agregar multimedia.

UBICACIÓN #4 – SISTEMA DE MENSAJERIA INTERNA

Nuevo Mensaje ✕

Código	Curso
<input checked="" type="radio"/> 040322	Comunicacion y Lenguaje L3 Idioma Extranjero Ingles 1ero Primaria A 2022
<input type="radio"/> 040122	Comunicacion y Lenguaje L1 Idioma Espanol Comunicacion y Lenguaje L1 Idioma Espanol 1ero Primaria A 2022_DEMO
<input type="radio"/> 040222	Comunicacion y Lenguaje Lenguas Nacionales L2 Comunicacion y Lenguaje Lenguas Nacionales L2 1eroPrimaria A

Profesors Estudiantes Encargados

Para
Eduardo Augusto Lopez Lopez

Asunto
Solicitud para el profesor

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, strikethrough, font face (Segoe UI), font size (10 pt), text color, background color, bulleted list, and numbered list. Below the toolbar is a text input area.

Enviar

PASOS NECESARIOS PREVIOS PREVIO A CONTINUA

TENER PRE-CARGADOS LOS ARCHIVOS

- CASO APLICA A IMÁGENES, VIDEOS Y AUDIOS -

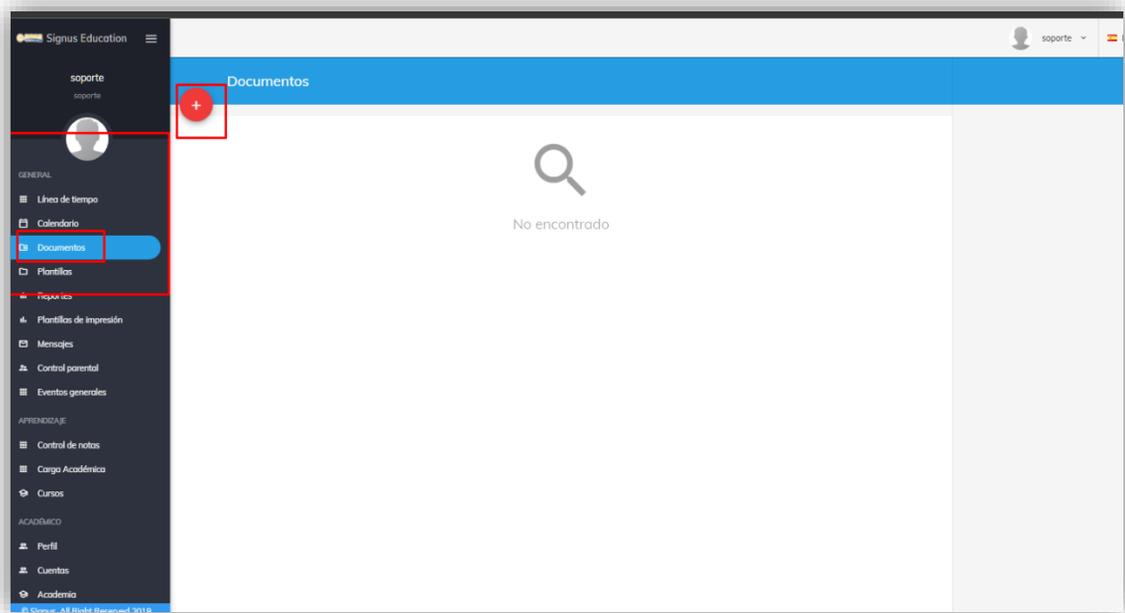
Paso 1

Es Necesario subir primero la Imagen/video/Audio a la carpeta Documentos, para posteriormente “invocarlos” o “invocarlos” mediante el botón de apropiado que se indicará en las siguientes páginas

Recomendamos tener una pestaña previamente abierta del apartado documentos.

Los pasos para Pre-Cargar Archivos a continuación

- ✓ Menú Principal
- ✓ Documentos



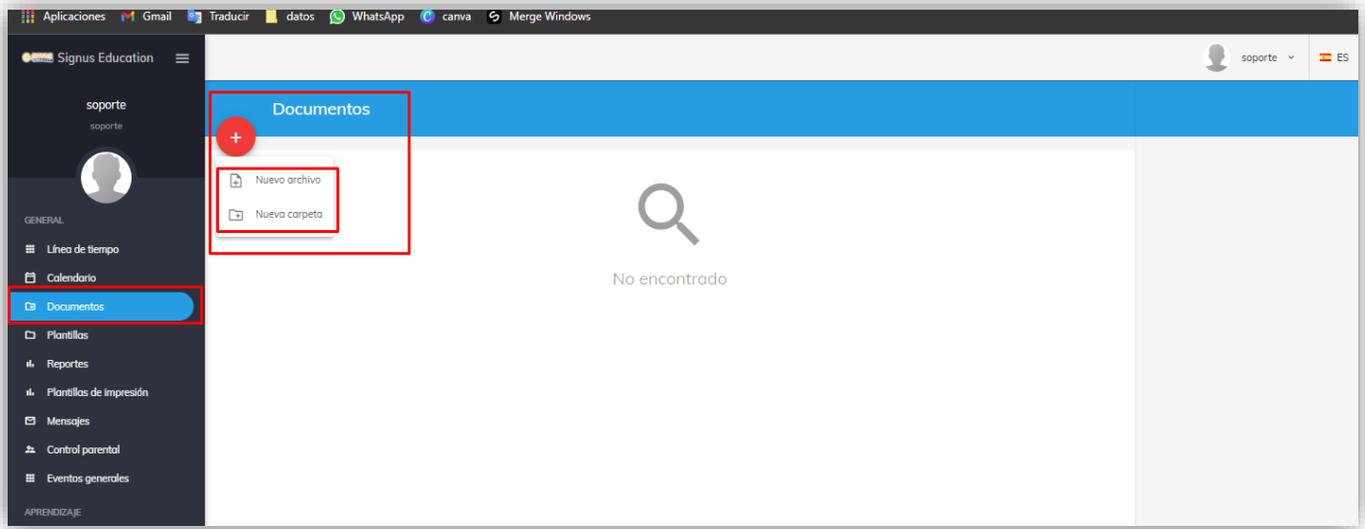
- ✓ Botón Rojo con Símbolo de “+”

Al presionar sobre el botón Rojo con el símbolo de “+”

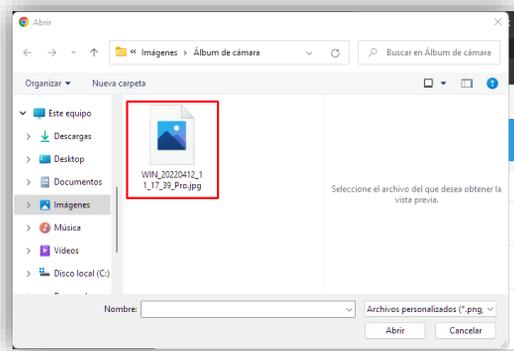
Aparecen 2 opciones

A - Nuevo Archivo. Opción para subir un archivo, si no creamos una carpeta el archivo será alojado en el espacio general de la carpeta documentos, o bien dentro de una carpeta, para que lo suba dentro de carpeta, primero hay que crear la carpeta y una vez creada se ingresa a la carpeta y dentro de la carpeta se sube el archivo.

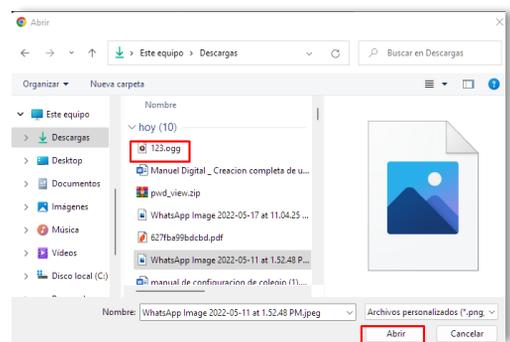
B - Nueva Carpeta. Crea una nueva carpeta (es importante identificar correctamente a la carpeta para que posteriormente sea fácil ubicar los archivos).



C - Si ha llegado al punto que ya desea cargar un archivo, usted podrá elegir el archivo deseado desde su dispositivo. después de presionar en la opción nuevo archivo Se abre ventana con el listado de archivos, el cual nos da la opción para elegir y subir el archivo.



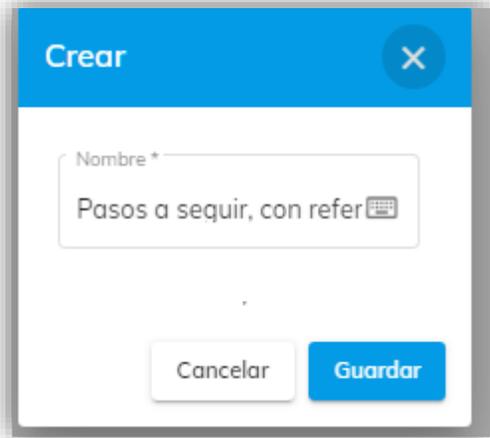
Ejemplo - JPG



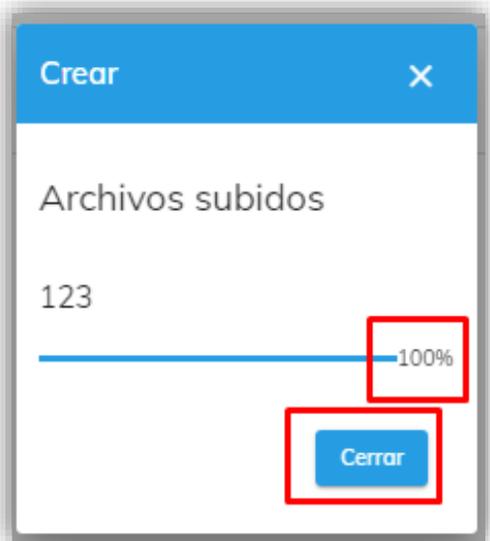
Ejemplo - AUDIO

****Ningún archivo no debe pesar más de 19 Megas****

D - Elegimos el archivo, aparece elegido en la ventana crear, para guardarlo en la plataforma presionamos sobre Botón guardar.



En el momento que la plataforma finaliza el proceso de subir el archivo aparece un mensaje donde nos indica que ha subido al 100% el archivo, es importante, verificar que aparezca el 100% y aparezca la barra completamente coloreada de celeste, antes de presionar el botón Cerrar, como se muestra en la imagen

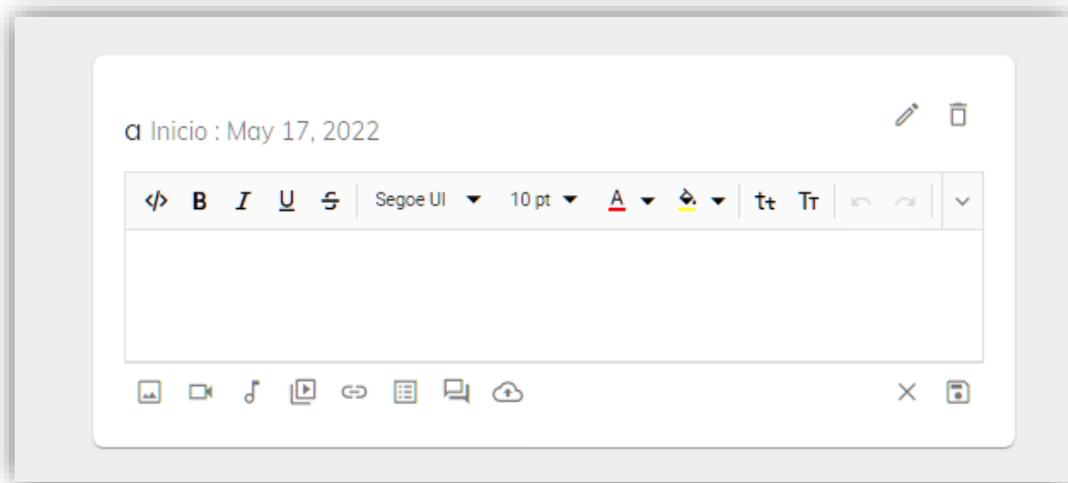


Una vez finalizada la carga del archivo, podemos ver que el archivo ya aparece cargado, donde nos muestra el nombre del archivo que subimos, que tipo de archivo se subió, propietario=quien subió el archivo, Creado, fecha que se subió y se creo en la plataforma.

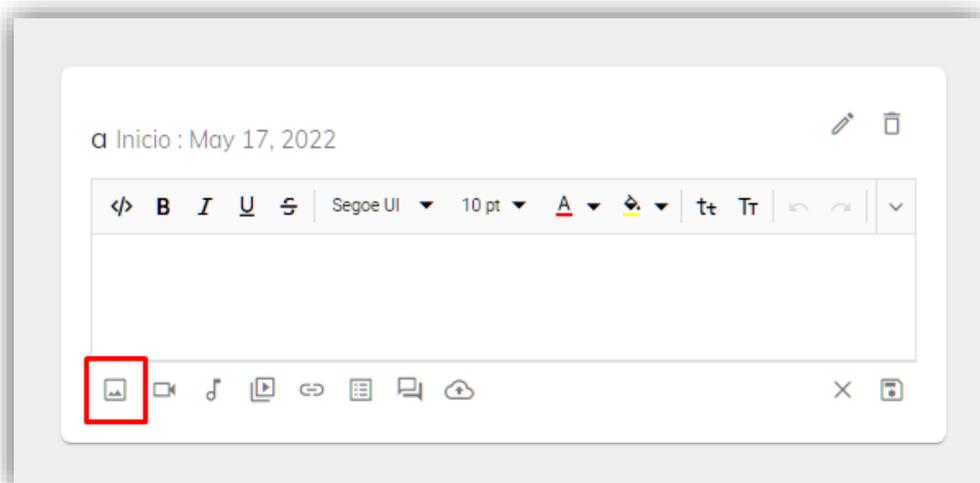
CASO #1 – Cargar IMAGEN (previamente cargada a Documentos)

Agregar imagen precargada en el menú Multimedia

El menú multimedia nos permite realizar múltiples funciones de edición de texto, tipo de letra centrado, color, tamaño. Y agregar archivos de imagen, video, audio.



Para agregar una imagen al contenido, presionar sobre el icono de imagen es el primer icono en forma de cuadro con unas montañas. Se encuentra abajo del menú multimedia primer icono al lado izquierdo.

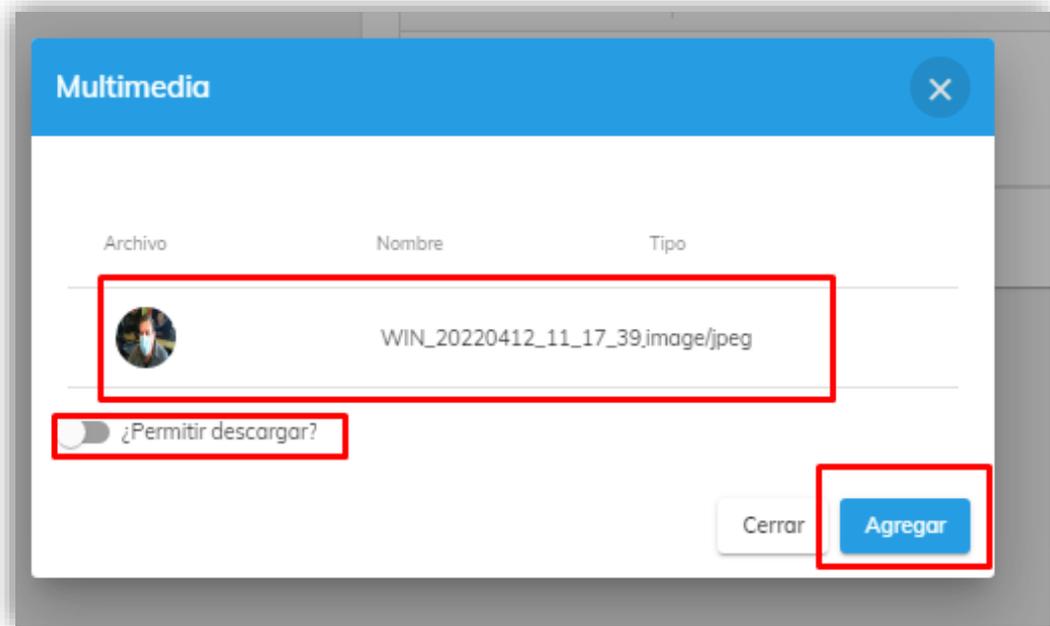


Después que se presiona sobre el icono de Imagen, aparece una nueva ventana donde se muestra el archivo o los archivos de imagen que tengamos precargados en la carpeta Documentos.

Elegimos el archivo de imagen en el listado que se nos muestra.

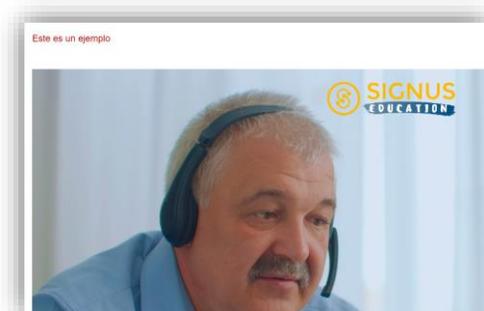
Para permitir descarga del archivo de imagen habilitamos botón permitir descargar.

Y por último presionamos sobre botón agregar.



Después de presionar sobre el botón agregar aparece la imagen elegida.

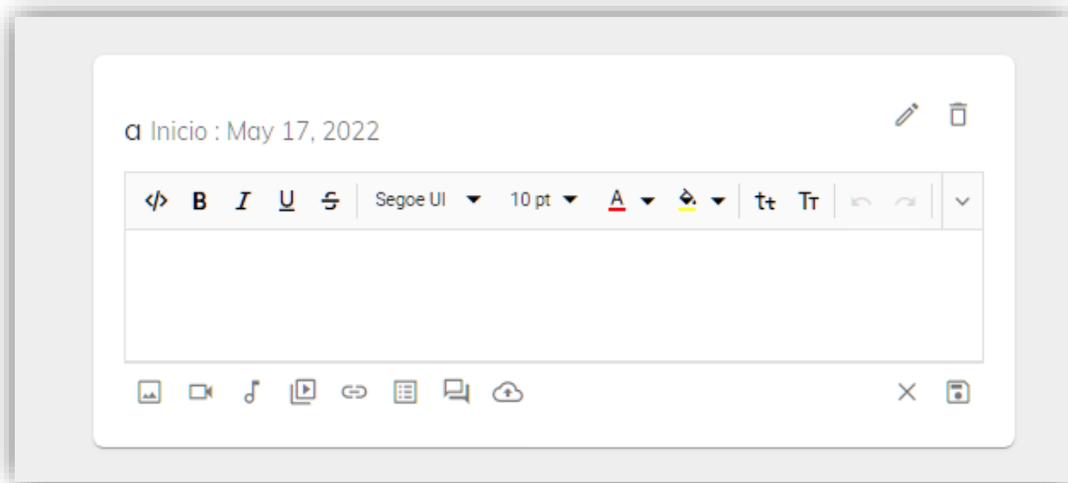
Por último, presionar sobre el botón guardar que tiene forma de un disco que se encuentra en la parte inferior derecha. Si no se presiona guardar perderas todo el trabajo realizado



CASO #2 – Cargar VIDEO (previamente cargado a Documentos)

Agregar Video precargada en el menú Multimedia

El menú multimedia nos permite realizar múltiples funciones de edición de texto, tipo de letra centrado, color, tamaño. Y agregar archivos de imagen, video, audio.



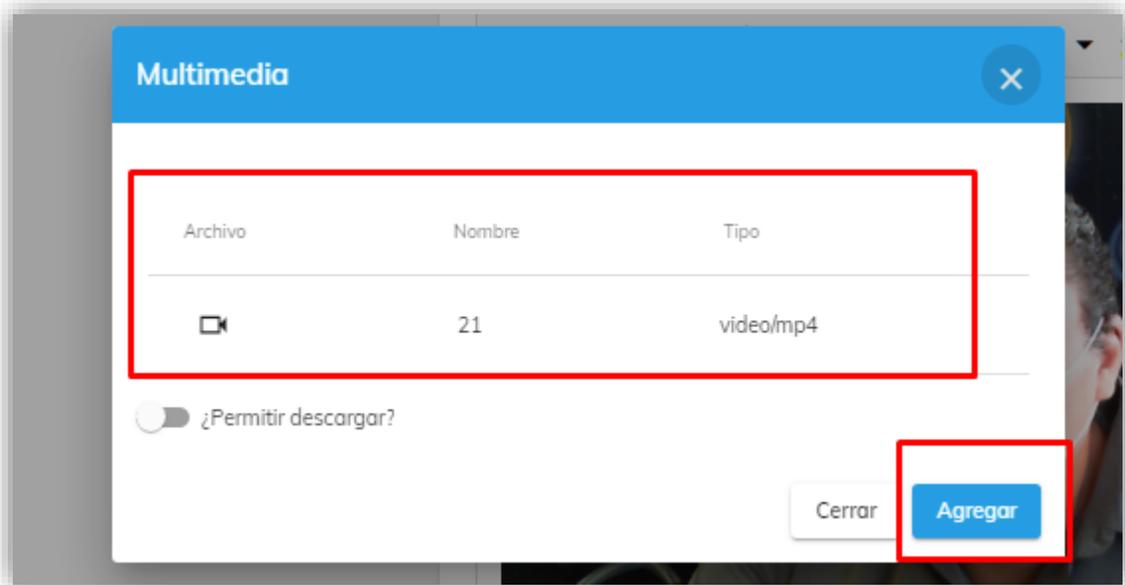
Para agregar un video al contenido, presionar sobre el icono de “Video” es el segundo icono en forma de cámara. Se encuentra abajo del menú multimedia primer icono al lado izquierdo.



Después que se presiona sobre el icono de Video, aparece una nueva ventana donde se muestra el archivo o los archivos de video que tengamos precargados en la carpeta Documentos.

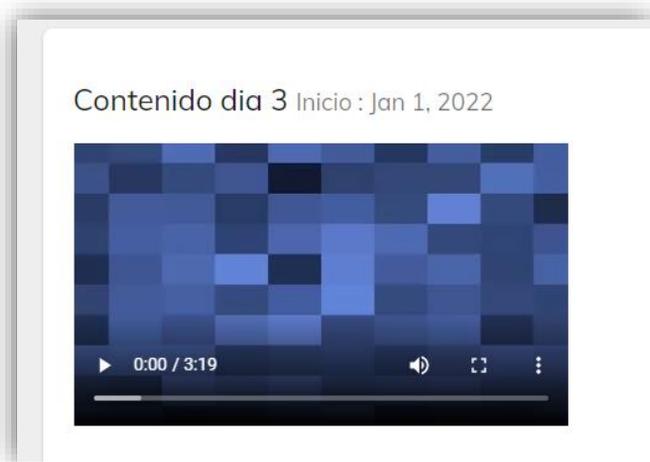
Elegimos el archivo de video en el listado que se nos muestra.

Y por último presionamos sobre botón agregar.



Después de presionar sobre el botón agregar aparece el video elegido.

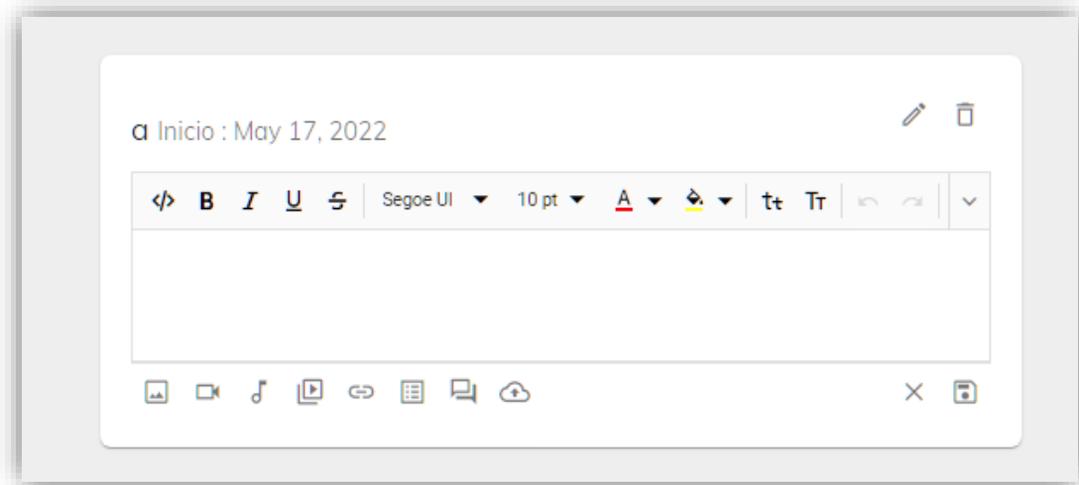
Por último, presionar sobre el botón guardar que tiene forma de un disco que se encuentra en la parte inferior derecha. Si no se presiona guardar perderas todo el trabajo realizado



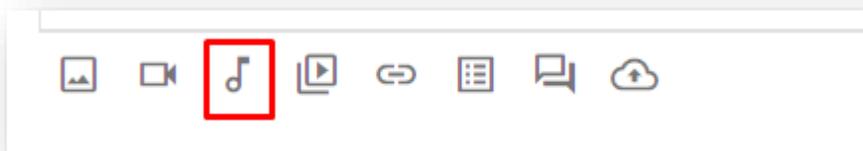
CASO #3 – Cargar AUDIO (previamente cargado a Documentos)

Agregar Audio precargado en el menú Multimedia

El menú multimedia nos permite realizar múltiples funciones de edición de texto, tipo de letra centrado, color, tamaño. Y agregar archivos de imagen, video, audio.



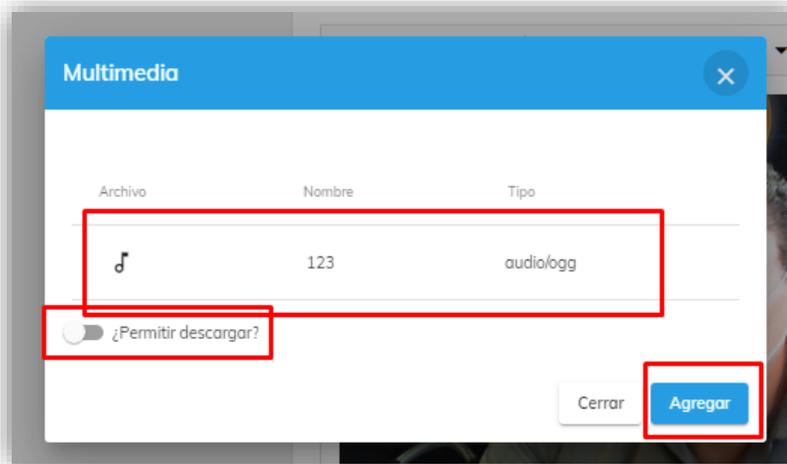
Para agregar un audio al contenido, presionar sobre el icono de “Audio” que es el tercer icono de la parte inferior de izquierda a derecha.



Después que se presiona sobre el icono de Audio, aparece una nueva ventana donde se muestra el archivo o los archivos de audio que tengamos precargados en la carpeta Documentos.

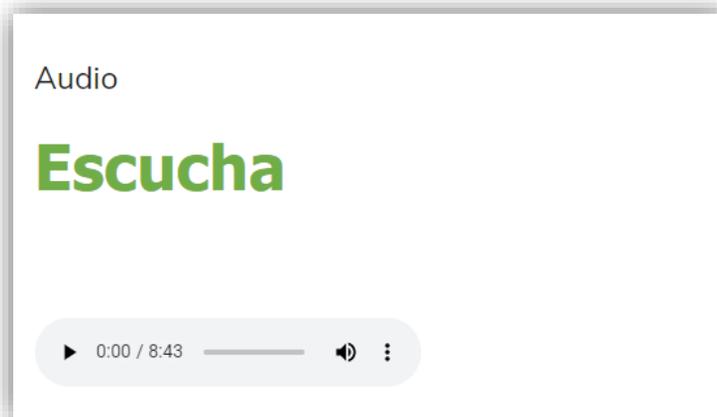
Elegimos el archivo de audio en el listado que se nos muestra.

Y por último presionamos sobre botón agregar.



Después de presionar sobre el botón agregar aparece el audio elegido.

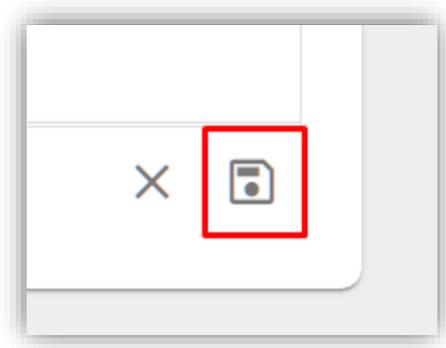
Por último, presionar sobre el botón guardar que tiene forma de un disco que se encuentra en la parte inferior derecha. Si no se presiona guardar perderas todo el trabajo realizado



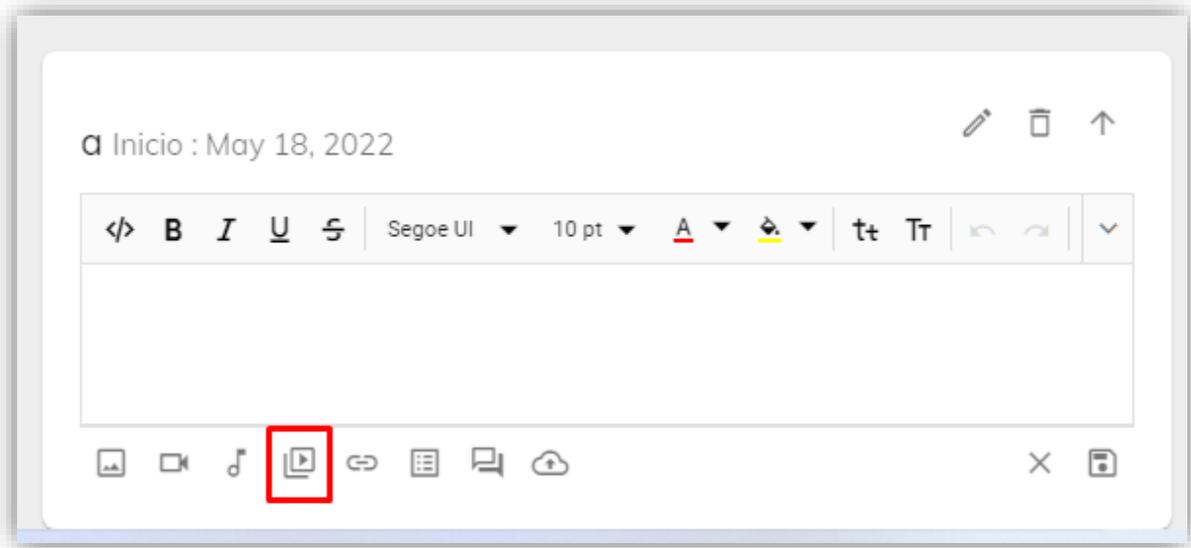
****Ningún archivo no debe pesar más de 19 Megas****

NO OLVIDAR EN LOS CASOS PRESENTADOS

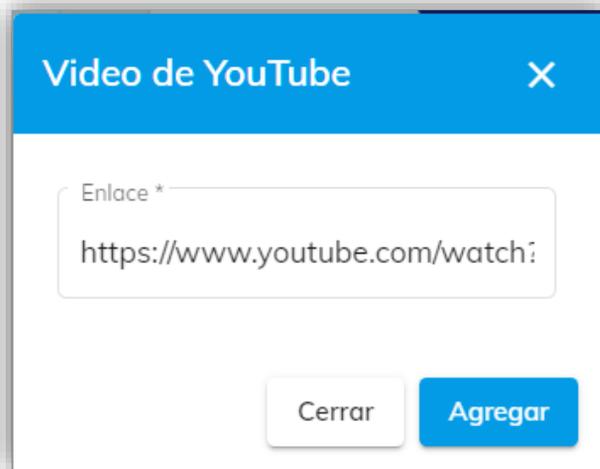
Para finalizar presionar sobre el botón de guardar que tiene la forma de un disco ubicado en la parte inferior



CASO #4 – Pegar Video YOUTUBE

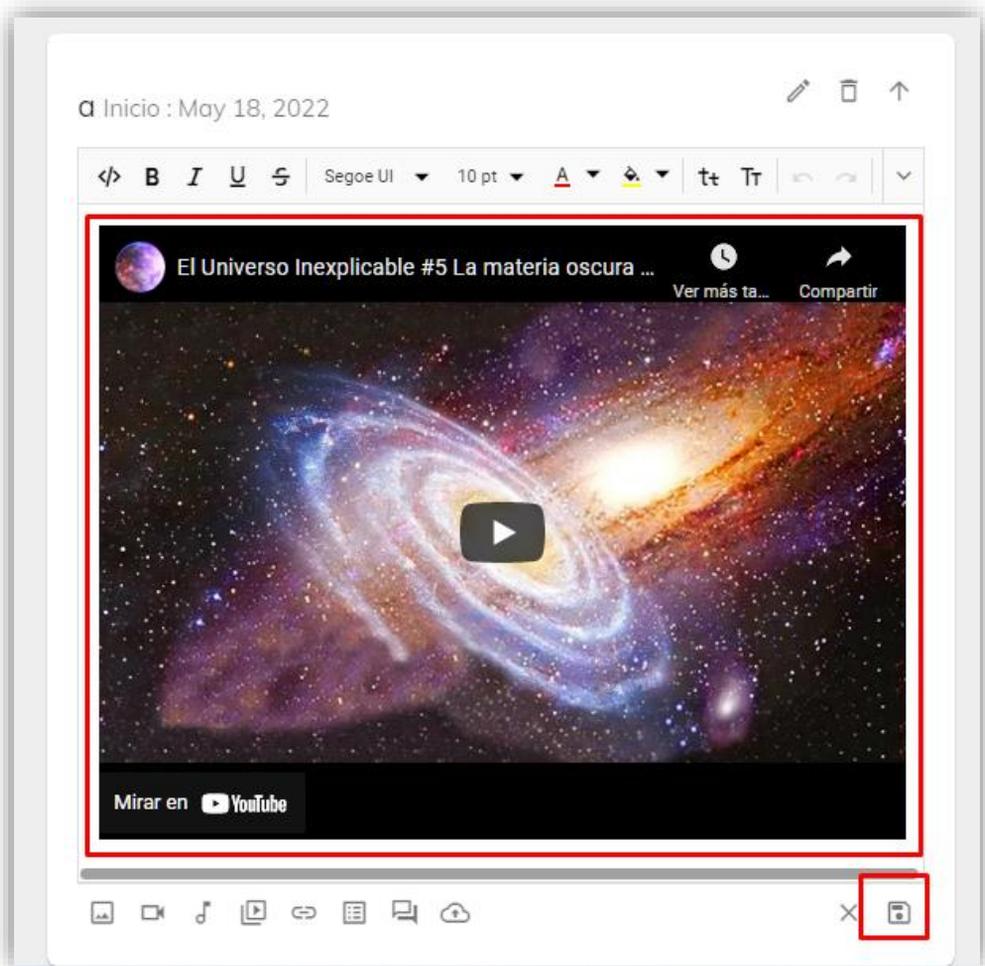


Este botón permite pegar la dirección del enlace de la página web de YouTube donde se encuentra el video



Para agregar presionar botón Agregar.

Ahora podemos observar el video de YouTube que se presenta en el área de contenido y desde aquí mismo podemos visualizar el video el cual se mostrara desde la pagina de contenido sin necesidad de abrir otra página.



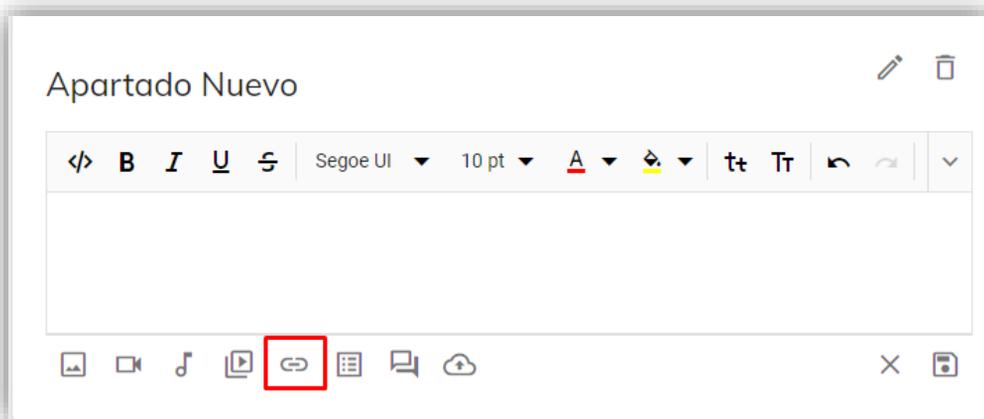
CASO #5 – Pegar Enlace Externo

Este es el icono de enlace que debemos de presionar para agregar el enlace.

Casos frecuentes de enlaces externos son:

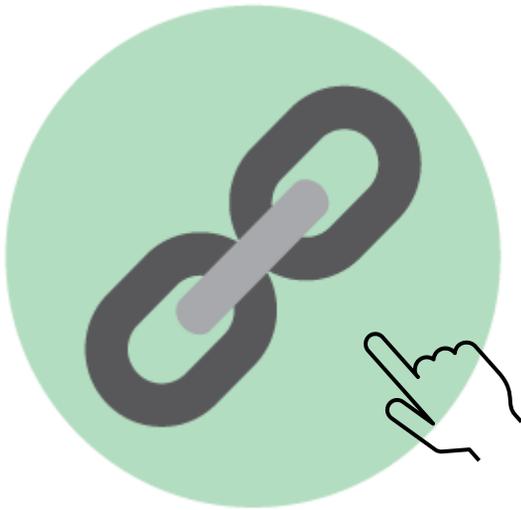
- Pdf que se encuentra en un pagina de internet
- Alguna presentación que se encuentra en algún editor de presentaciones
- Algún video que pesa más de 19 Megas y que el usuario tiene guardado en un “Drive” o “Nube” externa

Para agregar una “enlace” al contenido, presionar sobre el icono de “enlace” es el quinto icono en forma de cuadro con unas montañas. Se encuentra abajo del menú multimedia primer icono al lado izquierdo.



Para agregar presionar botón Agregar.

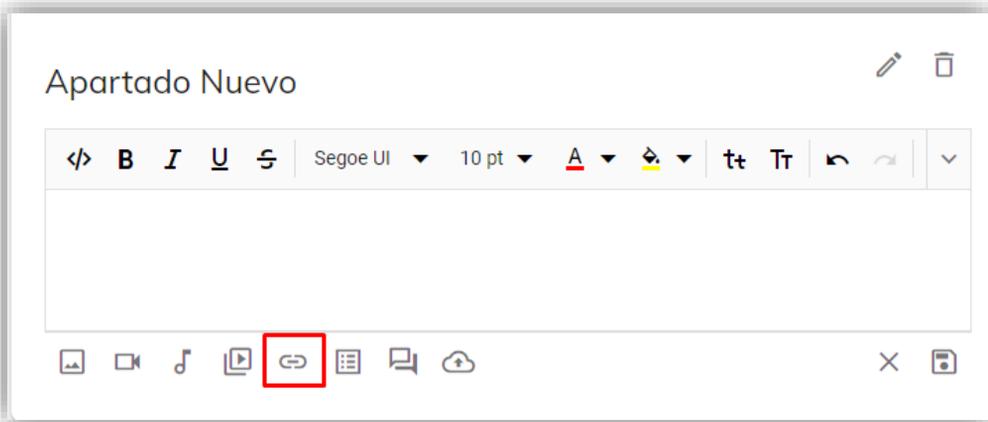
Ahora podemos observar un ícono, al cual, pasando el mouse encima, cambiará a un curso que sugiere que se puede presionar. Y el enlace llevará justo a la página web a donde se desea llegar. Recomendamos revisar bien que el link original se haya copiado bien y en su totalidad



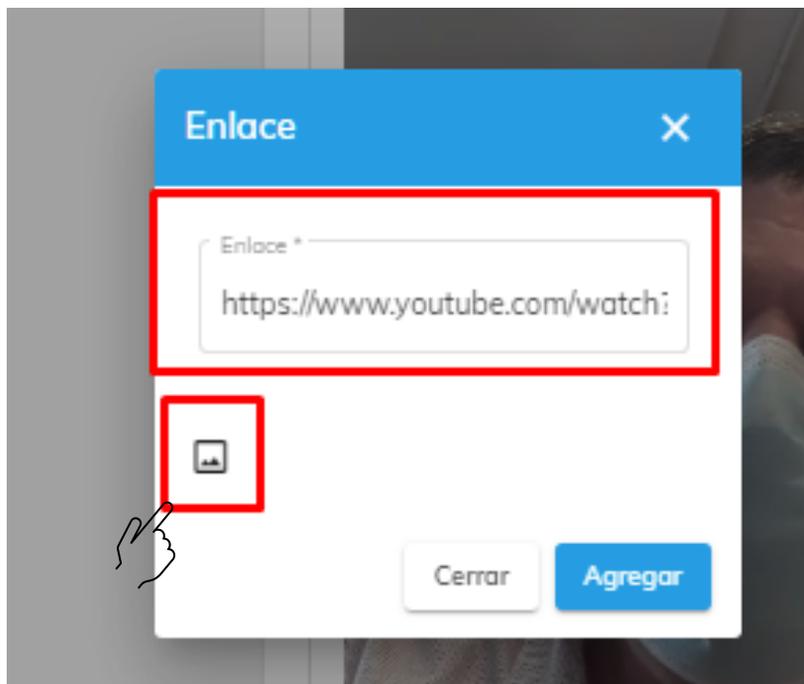
Si deseas personalizar el ícono que apareció, continua leyendo y efectúa los pasos indicados

PONER UNA IMAGEN SOBRE EL ENLACE CONFIGURADO

Tener previamente cargado en Documento la imagen que se colocará sobre el enlace

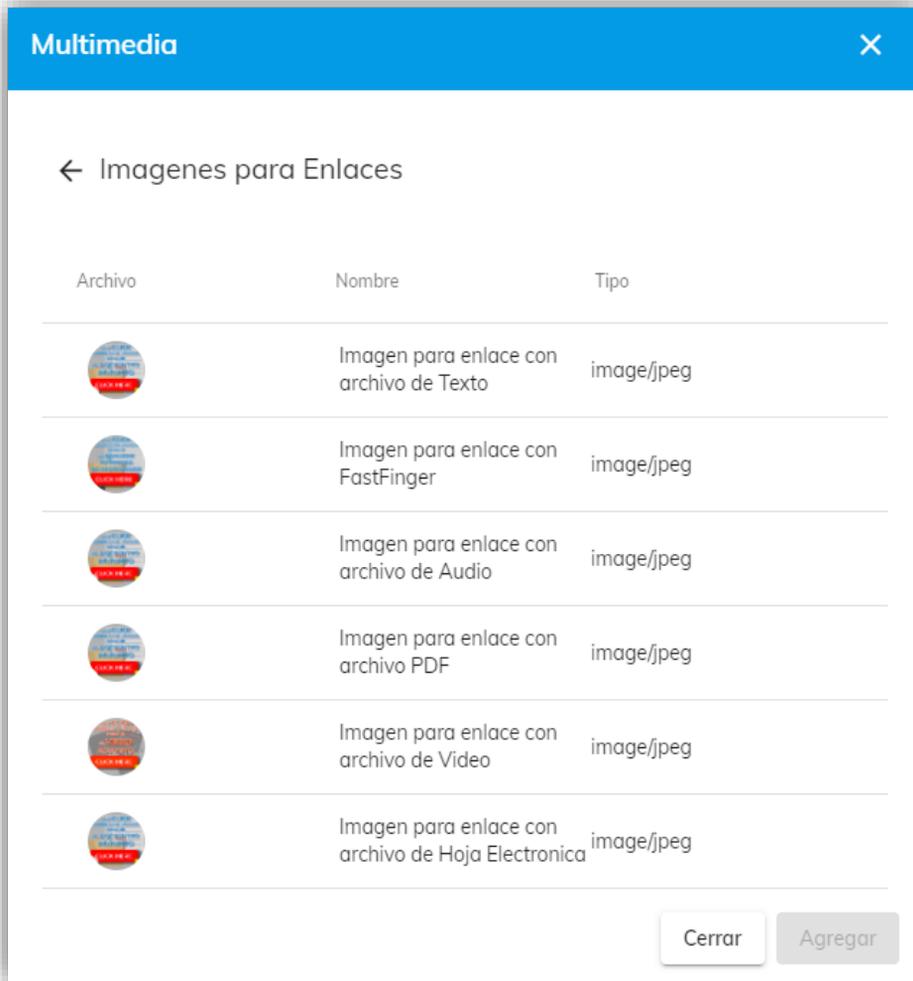


Una vez pulsado el icono de “Enlaces” aparecerá nuevamente la siguiente ventana



Para colocar una imagen de tu elección, antes de presionar “Agregar” debes presionar sobre el ícono que sugiere una imagen

Ahora se abre nueva ventana y nos muestra la carpeta y archivos que tienes en “Documentos”. Busca y selecciona la imagen que deseas colocar sobre el enlace



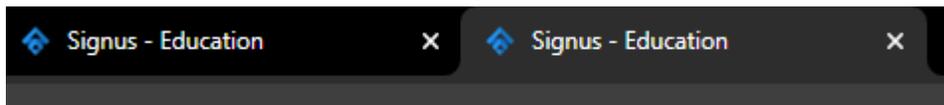
Este es un ejemplo de archivos previamente cargados a documentos y que su función será colocarlos sobre los enlaces



Este es un ejemplo de un enlace a un video alojado en un Drive o Nube externa y que se le personalizó la imagen frontal con la cual se muestra el enlace

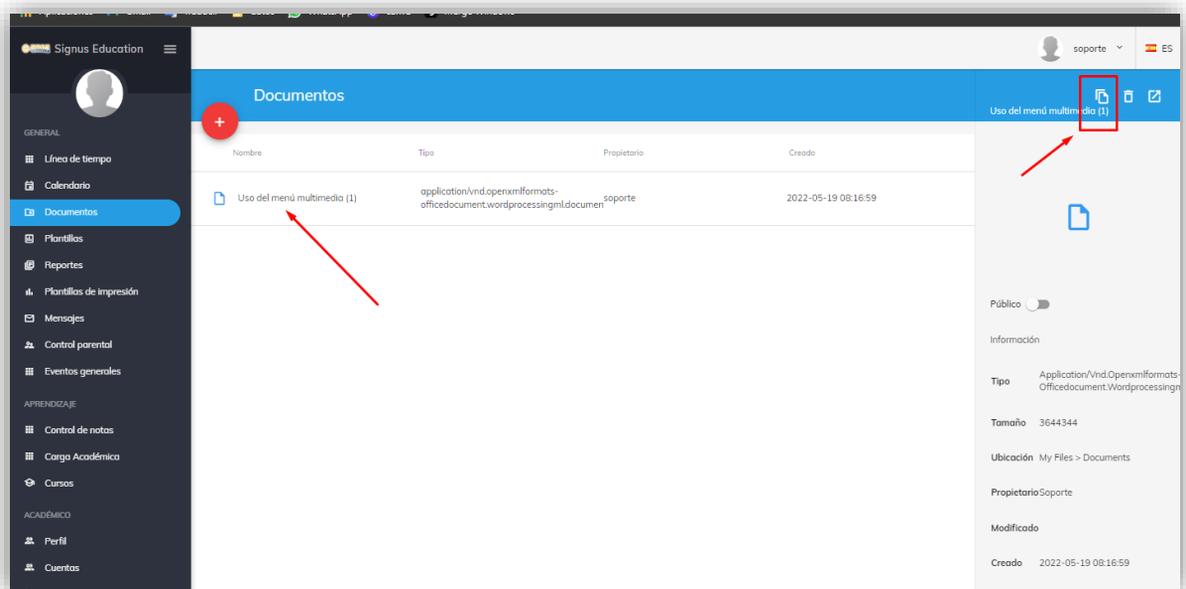
CASO #6 – Pegar Enlace Hacia Archivos de Texto hojas electrónicas o presentaciones

Antes de iniciar con este procedimiento le necesitamos tener abierta en una pestaña adicional su espacio de Documentos. Así en su navegador tendrá abierta una venta en la pestaña donde esta agregando el documento y otra pestaña donde están alojados sus Documentos



Primero, en la ventana donde tiene sus documentos:

En el listado de los archivos cargados, elegir el archivo de Word/Excel/PowerPoint/PDF, y en la parte superior derecha ubicar un icono en forma de hojas, presionar sobre este icono, el cual colocará en su "Portapapeles" el link que es el que debemos de pegar en el icono de enlace del menú multimedia.



The screenshot shows the Signus Education interface. On the left is a navigation menu with categories like GENERAL, APRENDIZAJE, and ACADÉMICO. The main area is titled 'Documentos' and contains a table of files. A red arrow points to the first file in the table. In the top right corner of the document list, there are three icons: a document icon, a folder icon, and a share icon. A red box highlights the document icon, and a red arrow points to it from the text above. To the right of the table is a details panel for the selected file.

Nombre	Tipo	Propietario	Creado
Uso del menú multimedia (1)	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document	soporte	2022-05-19 08:16:59

Uso del menú multimedia (1)

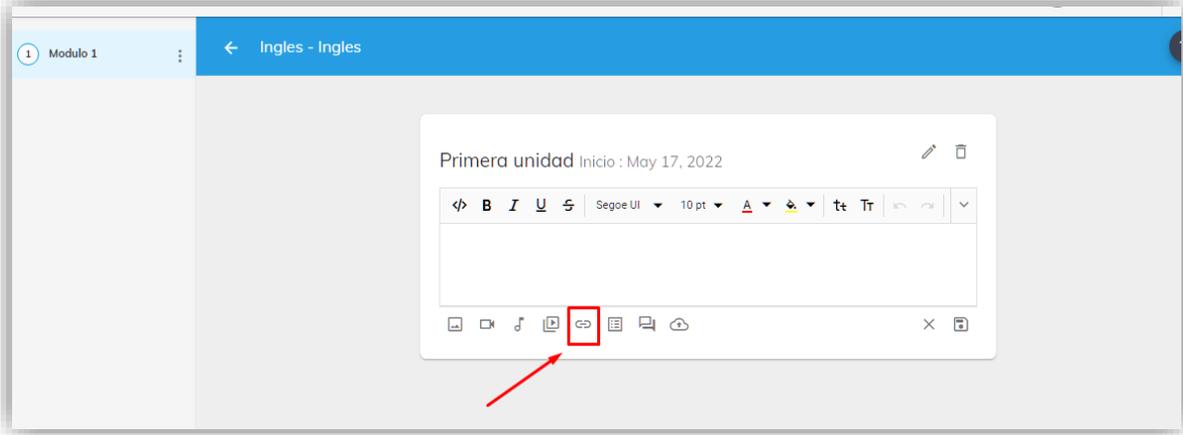
Tipo: Application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document

Tamaño: 3644344

Ubicación: My Files > Documents

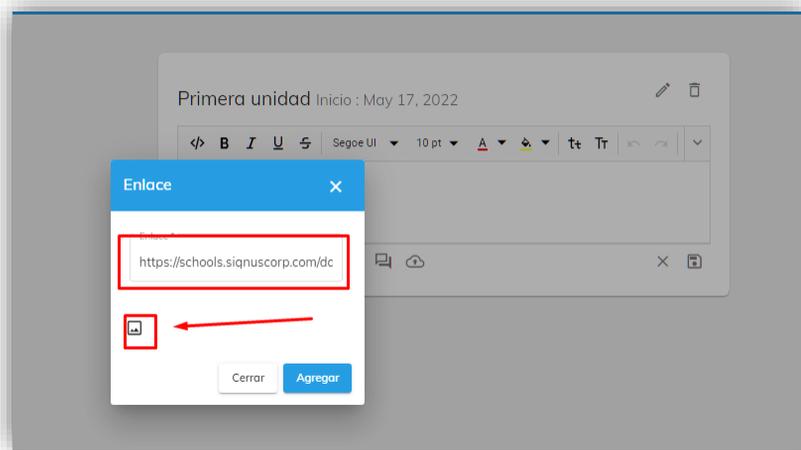
Propietario: Soporte

Modificado: 2022-05-19 08:16:59



Pegamos el link que se generó en la carpeta documentos en el espacio de enlace, y procedemos a agregar un icono personalizado presionando en el cuadro con unas montañas, el cual nos lleva a la sección de iconos donde debemos elegir un icono de acuerdo a lo que estamos subiendo en este caso es un archivo de Word/Excel/PowerPoint/PDF

No olvide que si usted desea colocar una imagen sobre el enlace que se pegará puede seguir el procedimiento descrito en este mismo documento



CAMBIOS

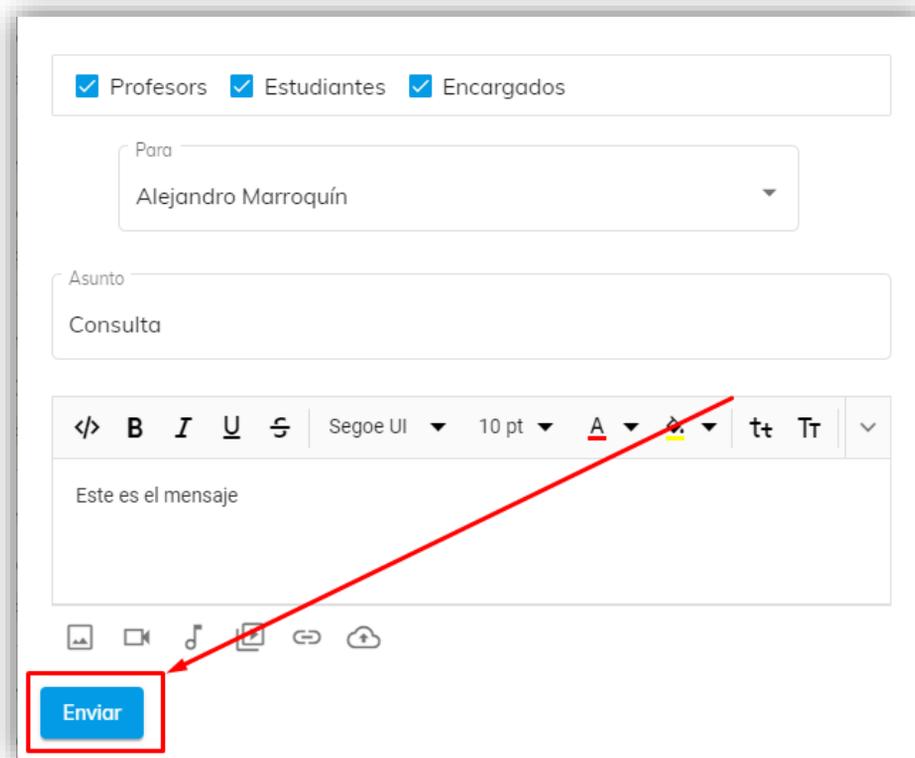
No olvides que siempre es importante que pulses el botón que “pegue” la información que requieres se vea en el menú multimedia

Toma en cuenta que dependiendo del área donde te encuentres así será el icono que hará la función de Guardar.

Toma nota de lo siguiente

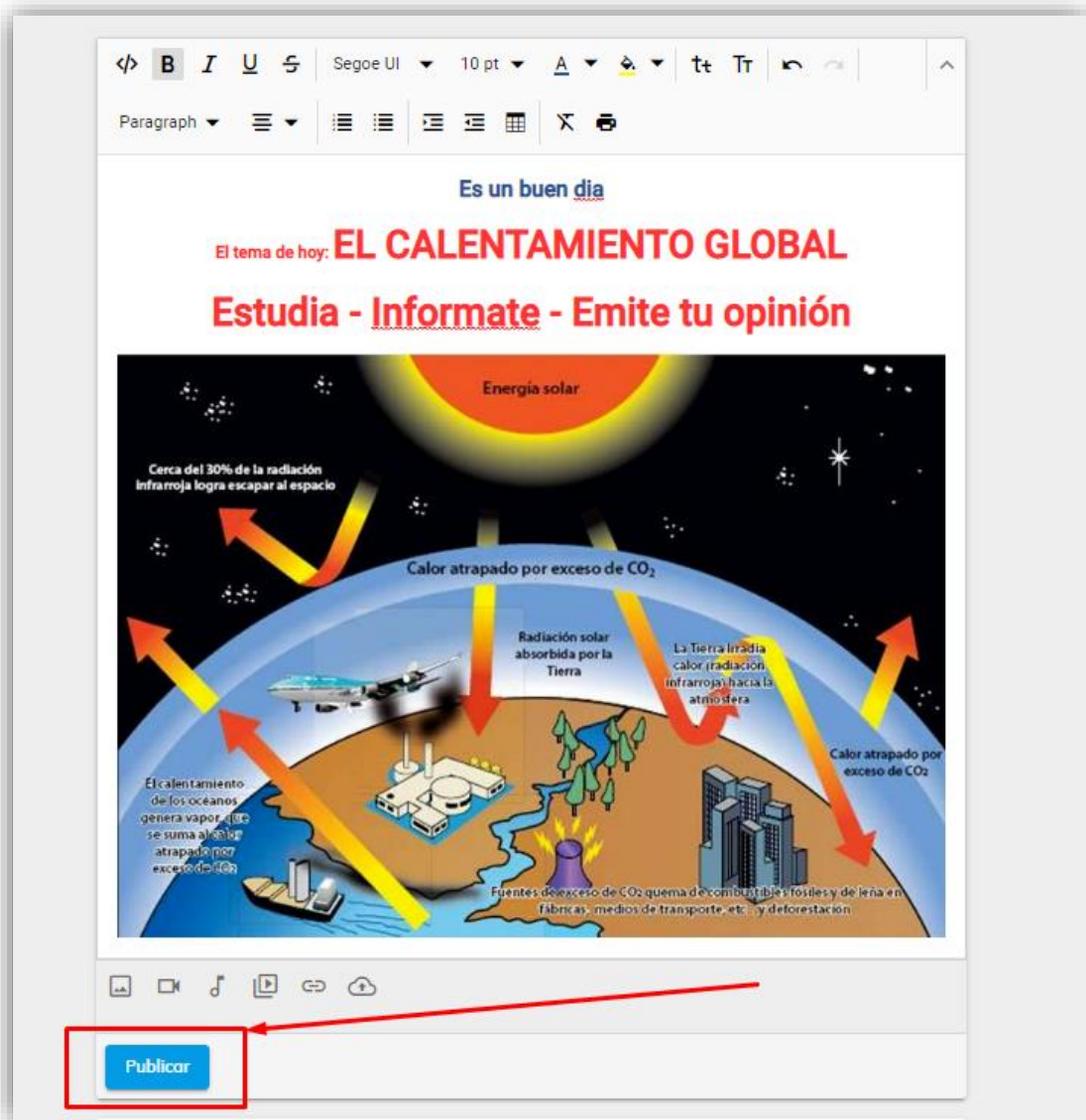
PARA TODOS LOS USUARIOS

– CUANDO ESTAN ENVIANDO UN MENSAJE INTERNO EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE

A screenshot of an internal messaging interface. At the top, there are three checked checkboxes: 'Profesores', 'Estudiantes', and 'Encargados'. Below this is a 'Para' dropdown menu with 'Alejandro Marroquín' selected. The 'Asunto' field contains the text 'Consulta'. A rich text editor toolbar is visible with options for bold, italic, underline, strikethrough, font face (Segoe UI), font size (10 pt), text color, background color, and text alignment. The message body contains the text 'Este es el mensaje'. At the bottom, there is a row of icons for attachments, video, audio, and links. The 'Enviar' button is highlighted with a red box and a red arrow points to it from the right.

PARA PROFESORES Y ALUMNOS

- CUANDO COMPARTIENDO COMENTARIOS EN LOS FOROS



Es un buen día

El tema de hoy: **EL CALENTAMIENTO GLOBAL**

Estudia - Infórmate - Emite tu opinión

Energía solar

Cerca del 30% de la radiación infrarroja logra escapar al espacio

Calor atrapado por exceso de CO₂

Radiación solar absorbida por la Tierra

La Tierra irradia calor (radiación infrarroja) hacia la atmósfera

Calor atrapado por exceso de CO₂

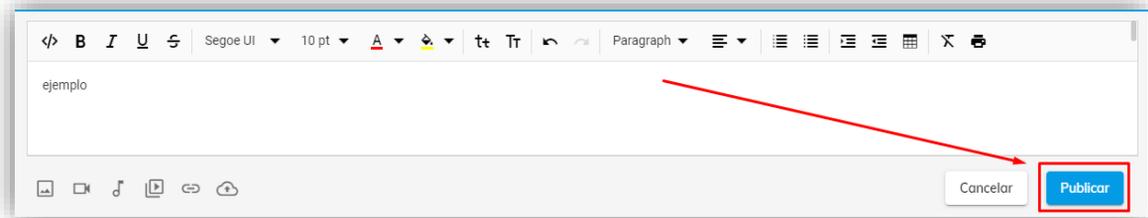
El calentamiento de los océanos genera vapor de agua que se suma al calor atrapado por exceso de CO₂

Fuentes de exceso de CO₂: quema de combustibles fósiles y de leña en fábricas, medios de transporte, etc., y deforestación.

Publicar

PARA PROFESORES

– CUANDO ESTAN EN EL MENÚ DE LINEA DE TIEMPO DE SU CURSO



PARA PROFESORES

– CUANDO PUBLICANDO MATERIAL EN EL APARTADO DE “CONTENIDO”

