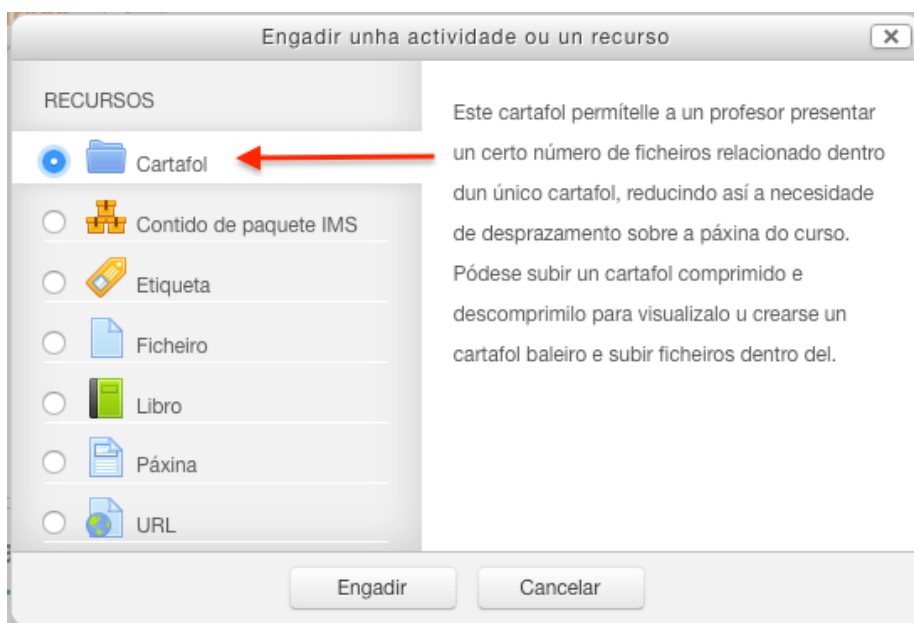


3.- ENGADIR UN CARTAFOL



Para engadir un cartafol:

1. Activar o "**modo edición**".
2. No tema que queiramos do curso, pulsamos sobre o enlace "**Engadir unha actividade ou un recurso**".
3. Seleccionamos a opción "**Cartafol**".
4. Finalmente pulsamos o botón "**Engadir**".

Existen algúns aspectos que deberemos configurar cando engadimos un cartafol, que se presentan ordenados por apartados, entre os que destacamos os seguintes:

Xeral

Nome = Introducimos un nome que servirá como título para este cartafol

Descrición = Introducimos un pequeno texto descritivo para o cartafol

Contido

Ficheiros = Neste recadro introduciremos o ficheiros que queiramos mostarlles aos alumnos dentro do cartafol. Podemos usar o método de "arrastar e soltar" ou tamén podemos usar o botón "Engadir" que aparece na esquina superior esquerda do recadro.

Presentar en pantalla o contido do cartafol = Se escollemos presentar os contidos do cartafol na páxina dun curso, non haberá unha ligazón a unha páxina separada e o **título** non se presentará. A **descrición** presentárase unicamente cando "Presentar a descrición na páxina do curso" estea marcada.

Neste caso a vista de accións dos participantes non se poderá rexistrar.

Amosar subcartafoles estendidos = De estar activado, presentaranse os subcartafoles estendidos de modo predeterminado. Se non, os subcartafoles presentaranse recollidos.
