

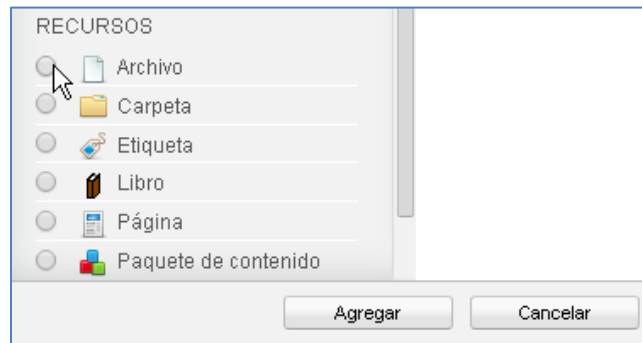
Reubicar un documento de la bibliografía obligatoria de una materia

1) Acceder al campus virtual <http://campusvirtual.udesa.edu.ar/> e ingresar a la página de la materia que se quiere editar.

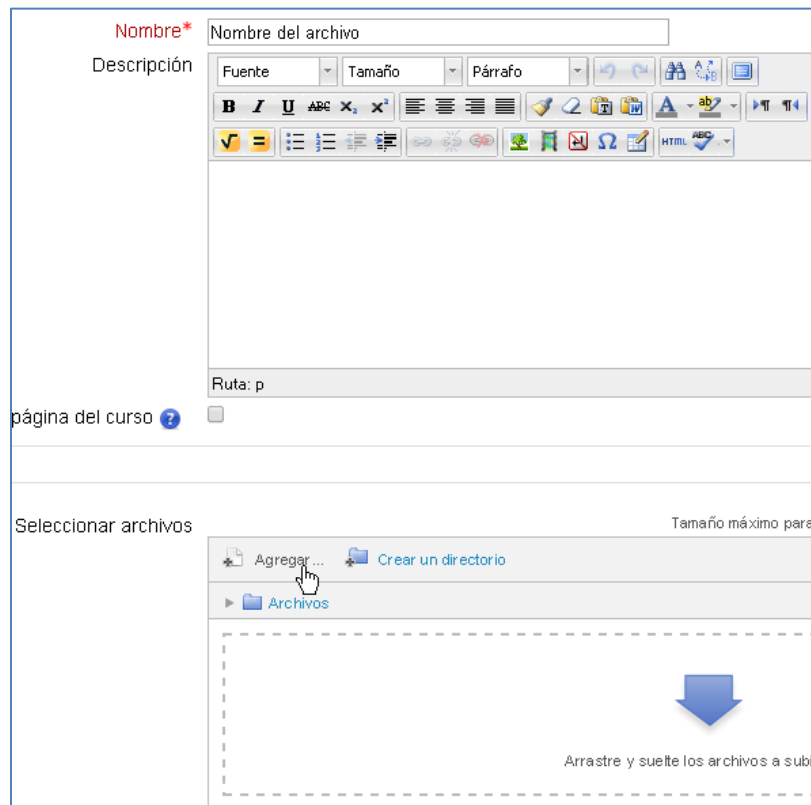
2) Activar la edición y seleccionar la opción “Añadir una actividad o un recurso”.

[+Añadir una actividad o un recurso](#)

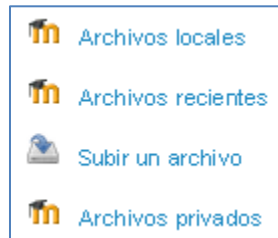
3) Seleccionar “Archivo”.



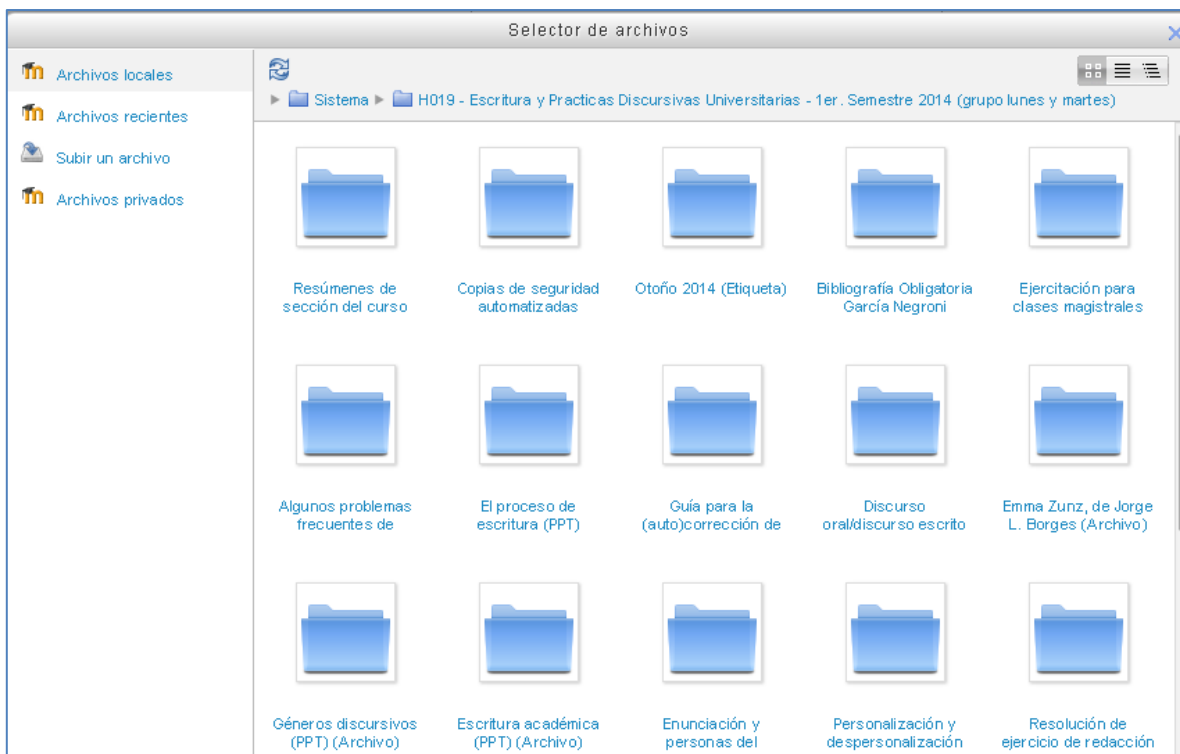
4) Completar el nombre del recurso “Archivo”, que será luego el texto visible desde la página del curso, y seleccionar la opción “Agregar”.



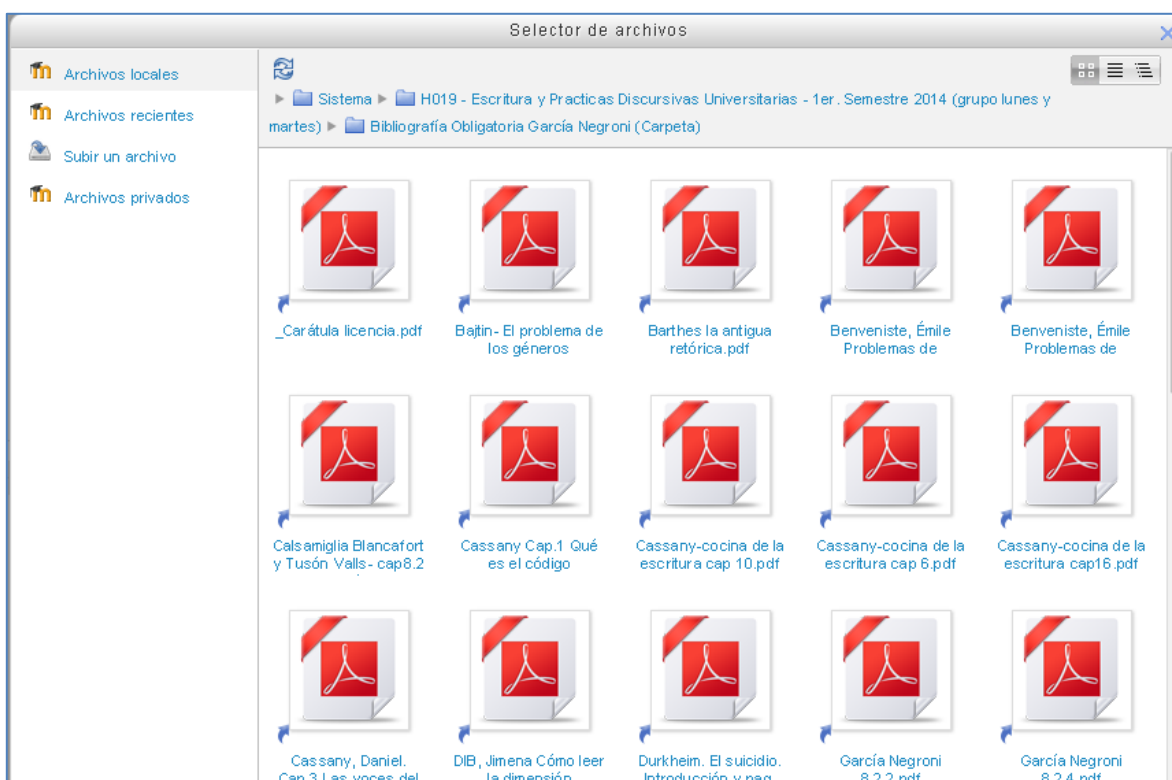
5) En la columna izquierda de la ventana emergente hay una serie de fuentes alternativas en las que se pueden buscar archivos. Seleccionar la opción “Archivos locales” para tener acceso a los archivos que ya se encuentran cargados en la página del curso, por ejemplo los archivos que forman parte de la carpeta de Bibliografía obligatoria.



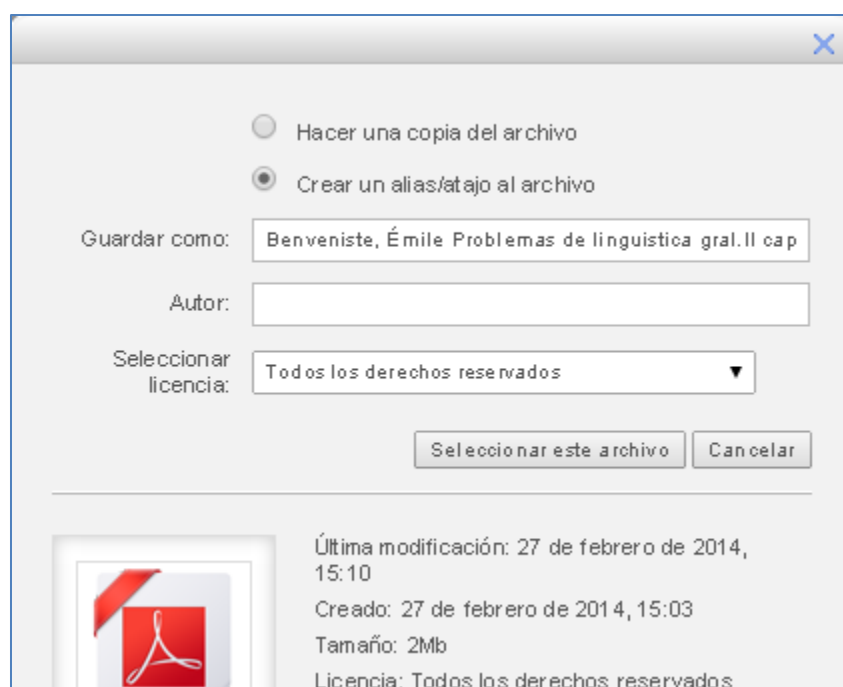
6) Seleccionar la carpeta donde se encuentra el archivo que se quiere utilizar.



7) Seleccionar el archivo que se quiere utilizar.



8) Cuando se pregunta qué se quiere hacer con el archivo seleccionado, elegir la opción "Crear un alias/atajo al archivo". De este modo, se genera un enlace directo al documento que se quiere utilizar sin crear copias innecesarias del archivo.



9) Finalmente, al pie de página, seleccionar el botón para guardar los cambios.

Guardar cambios y regresar al curso

Luego, en la página del curso se verá el documento agregado.

 Bibliografía Obligatoria García Negroni	Editar
 Ejercitación para clases magistrales presenciales	Editar
 Nombre del archivo	Editar