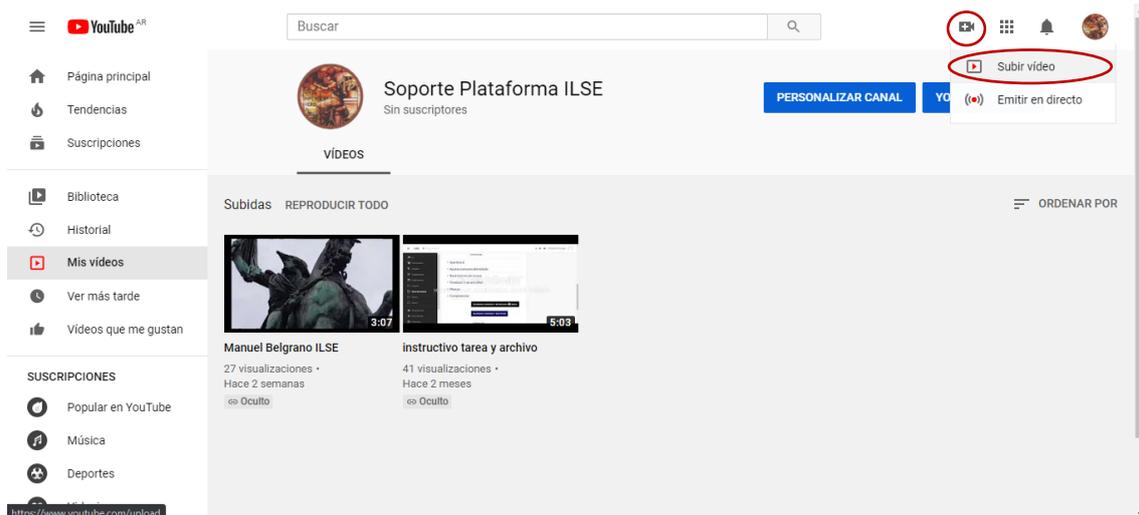


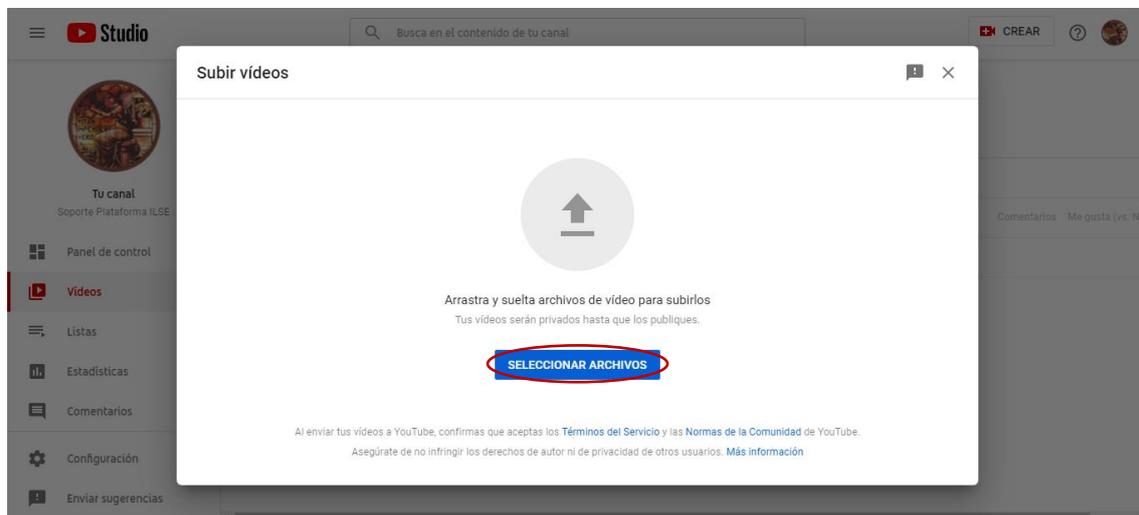
Subir un video a Moodle

El principal inconveniente que se les puede presentar es que Moodle no les permita subirlo directamente como un archivo por el peso del video, entonces les recomiendo subirlo a una cuenta de YouTube y compartirle a su profesor/a el enlace del mismo.

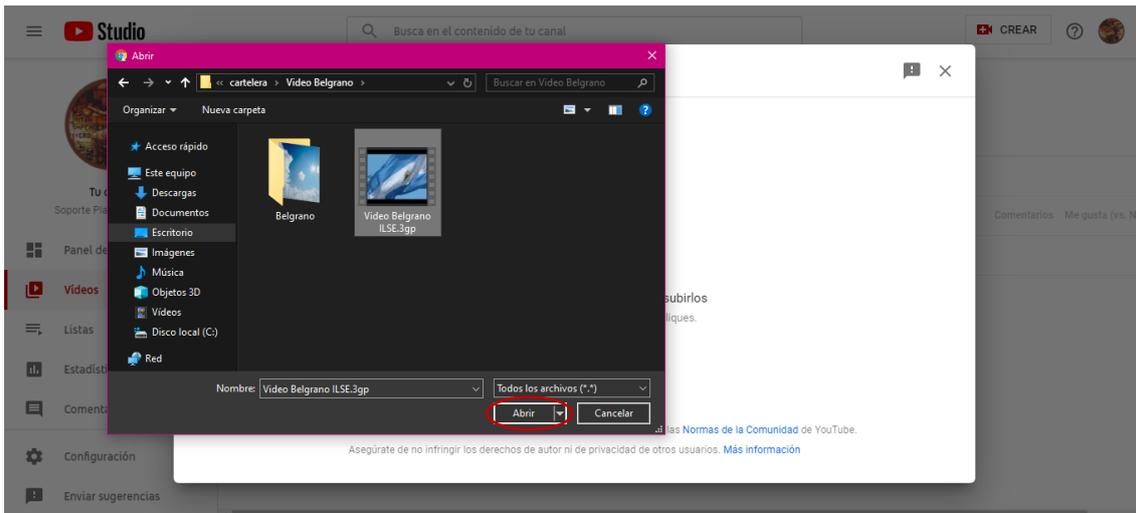
- Lo primero que deben hacer es entrar a su cuenta de **YouTube** y seleccionar la opción **“subir video”**.



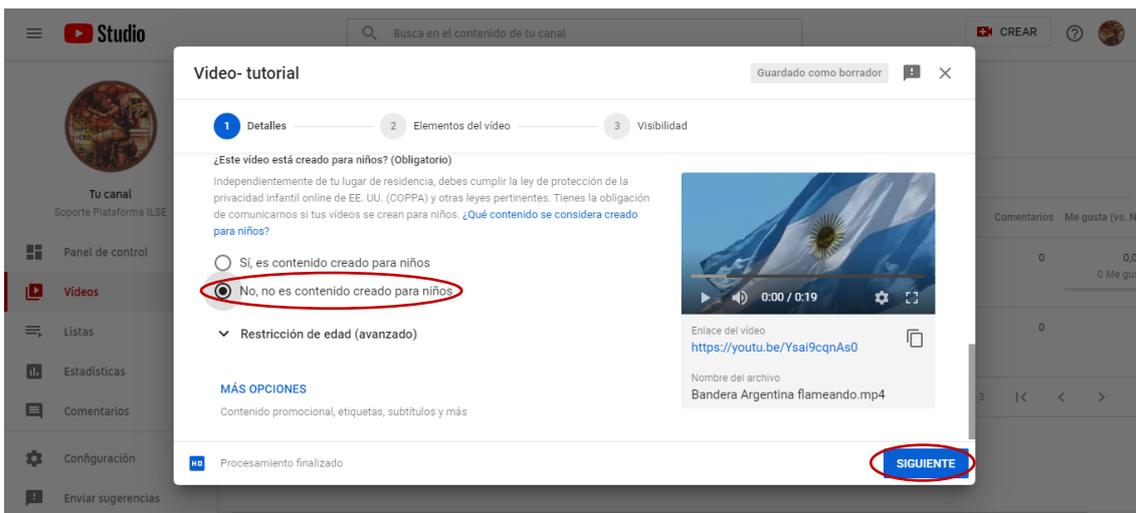
- Hacer clic en **“Seleccionar archivos”**.



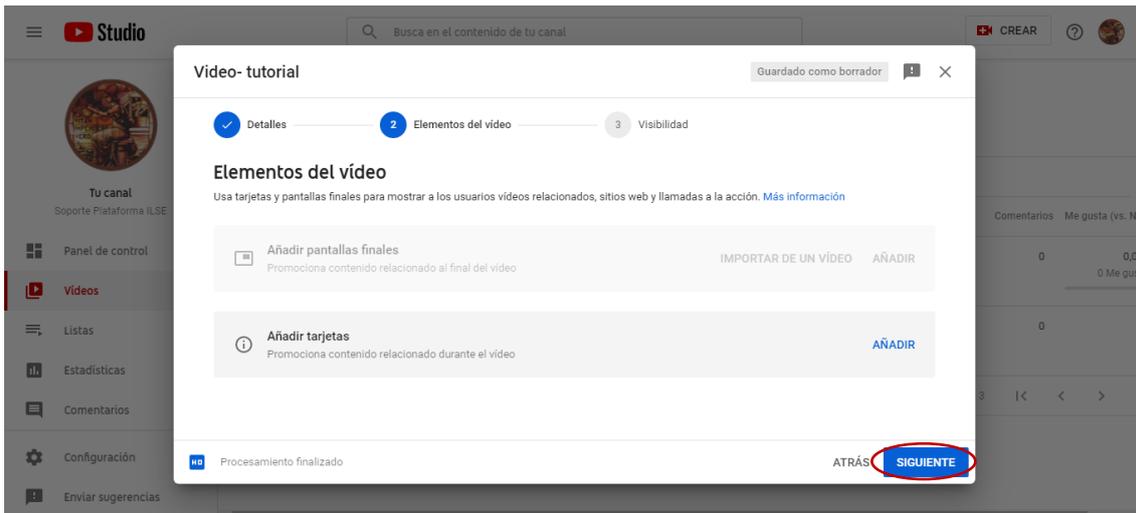
- Buscar el archivo y hacer clic en **“abrir”**.



- El video se debe cargar y procesar al 100%. En esta ventana ustedes podrán ponerle nombre, elegir la imagen que quieran que se vea en miniatura y configurar la audiencia del video, yo recomiendo seleccionar “**no es contenido para niños**” por ser una actividad escolar y no tener como objetivo el entretenimiento de niños.
- Una vez configurado, pasar a la siguiente pantalla.



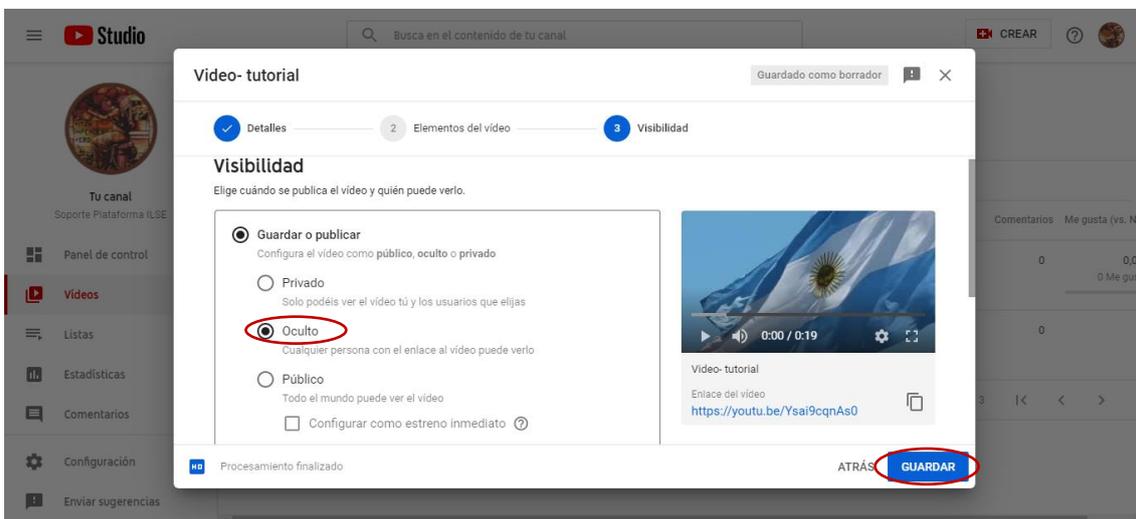
- Esta ventana es para agregar publicidad propia (no es necesario en éste caso), hacer clic una vez más en “siguiente”.



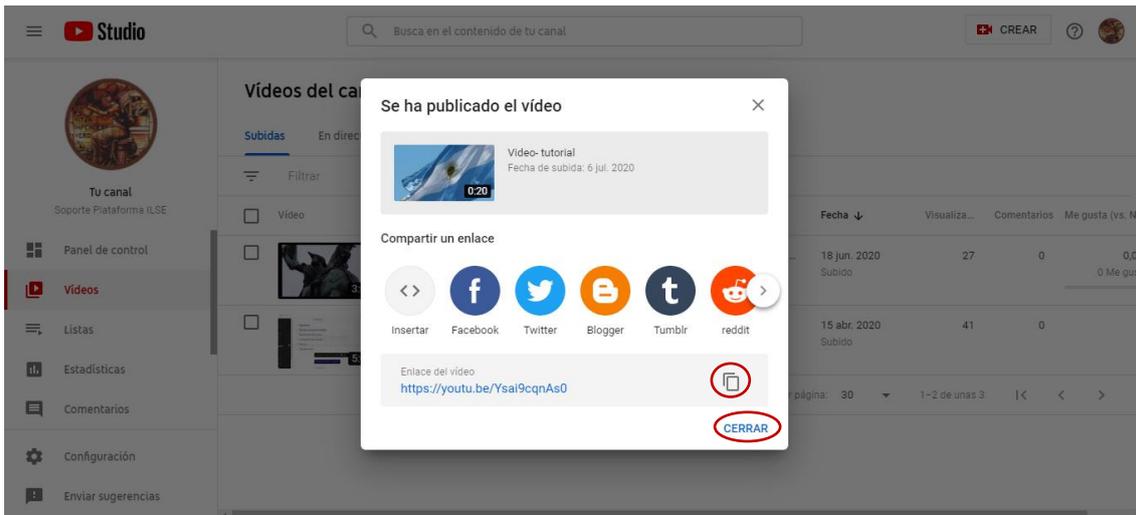
- Acá ustedes podrán configurar la visibilidad de su video, es decir quiénes podrán verlo. En éste caso, **recomiendo usar la configuración “oculto”** ya que ustedes le compartirán a su profesor/a el enlace del video a través de la plataforma y con ésta opción él o ella podrá acceder al video desde el enlace y no tendrá que esperar una confirmación de parte de ustedes.

La opción “privado” permite que accedan también a través del enlace, pero los que quieran ver el video deberán enviar una solicitud de acceso, la cual ustedes deberán aceptar manualmente.

Y la opción “público” permite que cualquiera pueda ver el video, no solamente los que tengan el enlace, sino que también puede aparecerle como recomendación en pantalla de inicio a cualquier usuario.
- Una vez configurada, hacer clic en “guardar”.

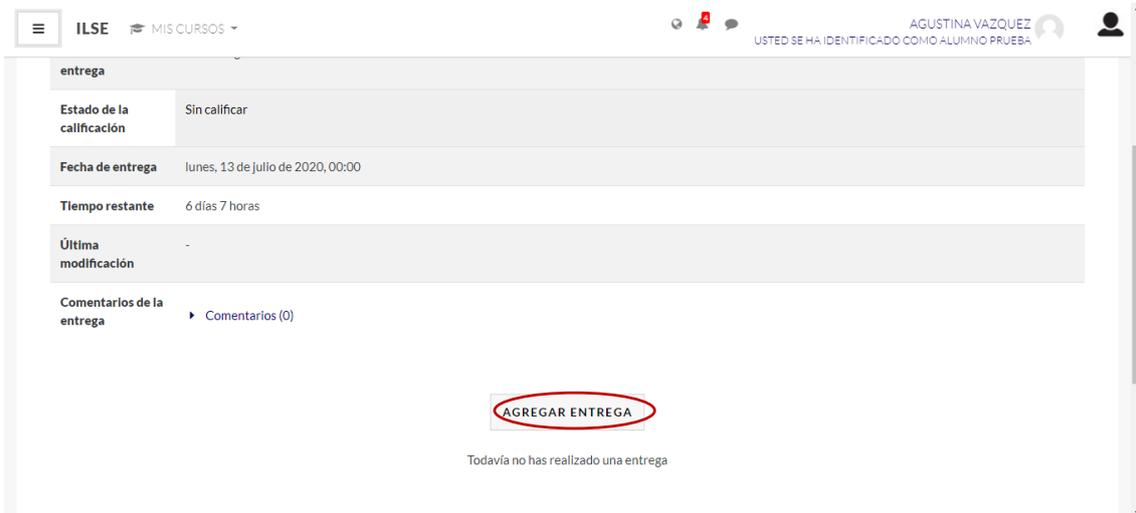


- Copian el enlace y hacen clic en “cerrar”.

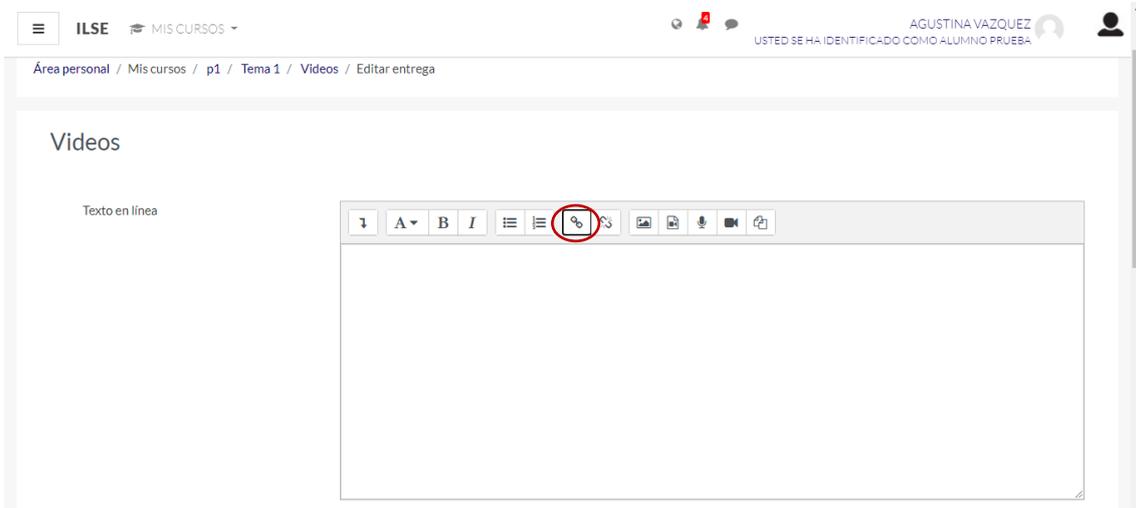


Para subir el enlace en la entrega de la actividad tienen dos opciones (depende de cómo este configurada la actividad).

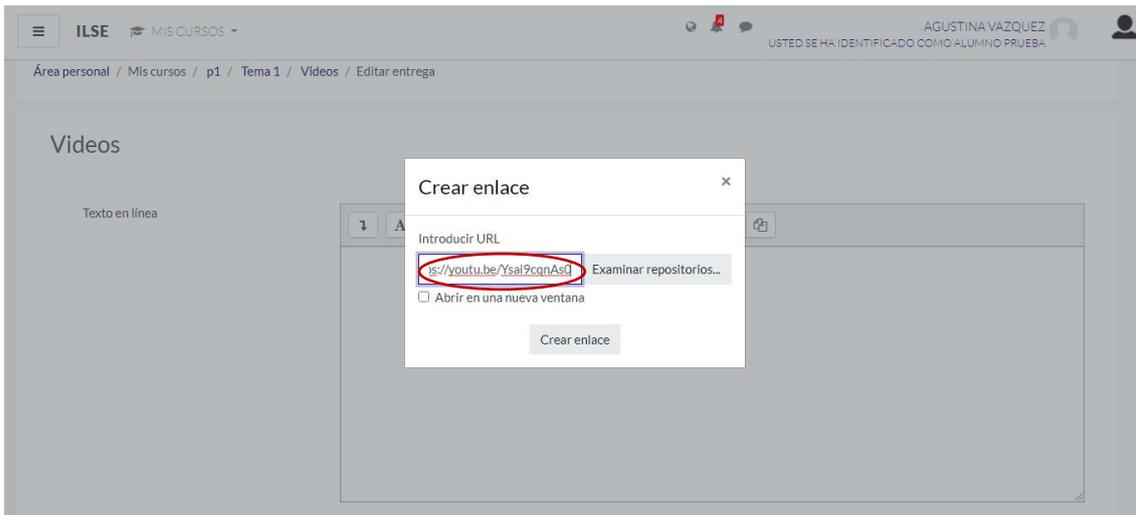
- Hacen clic en “agregar entrega”.



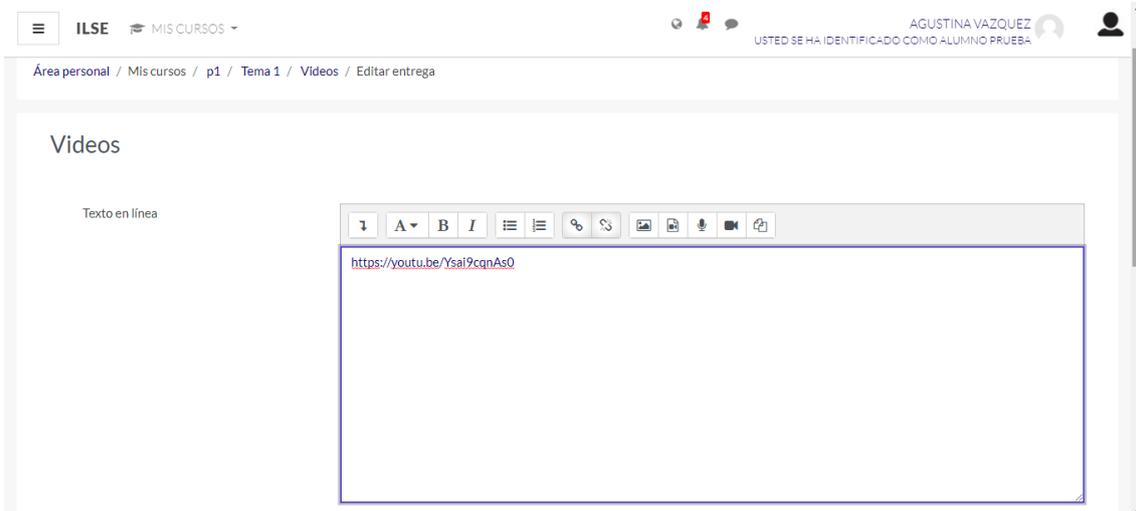
- Si la actividad está configurada para escribir **texto en línea**:
Insertan el enlace en el cuadro de texto.



- Pegándolo en el espacio “introducir URL” y haciendo clic en “crear enlace”.

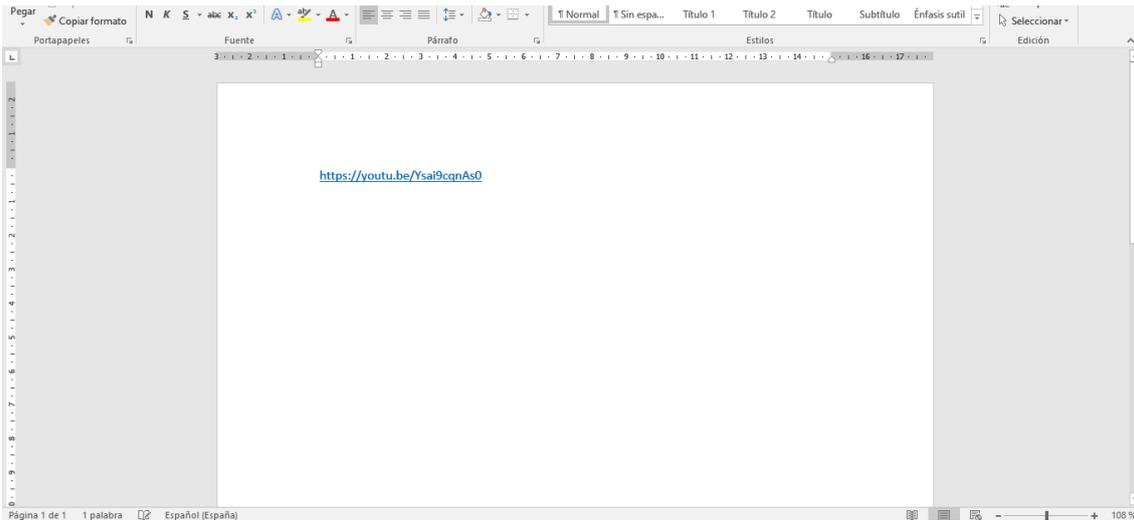


De esta manera su profesor/a podrá acceder simplemente haciendo clic sobre el enlace.

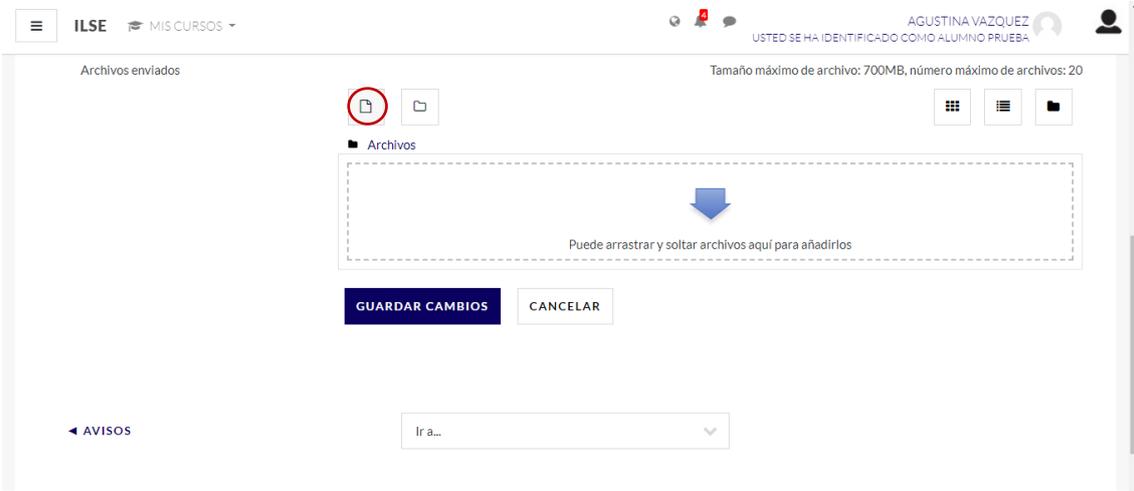


La segunda opción que se les puede presentar es que la actividad esté **configurada únicamente para añadir archivos**.

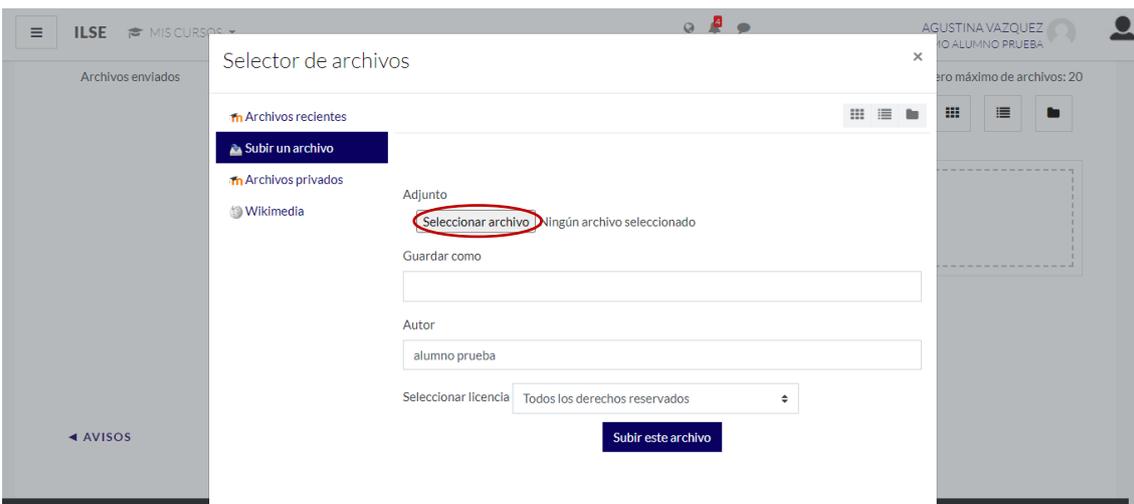
En éste caso ustedes deberán **pegar el enlace en un editor de texto** y guardar el archivo para luego **añadirlo a la entrega**.



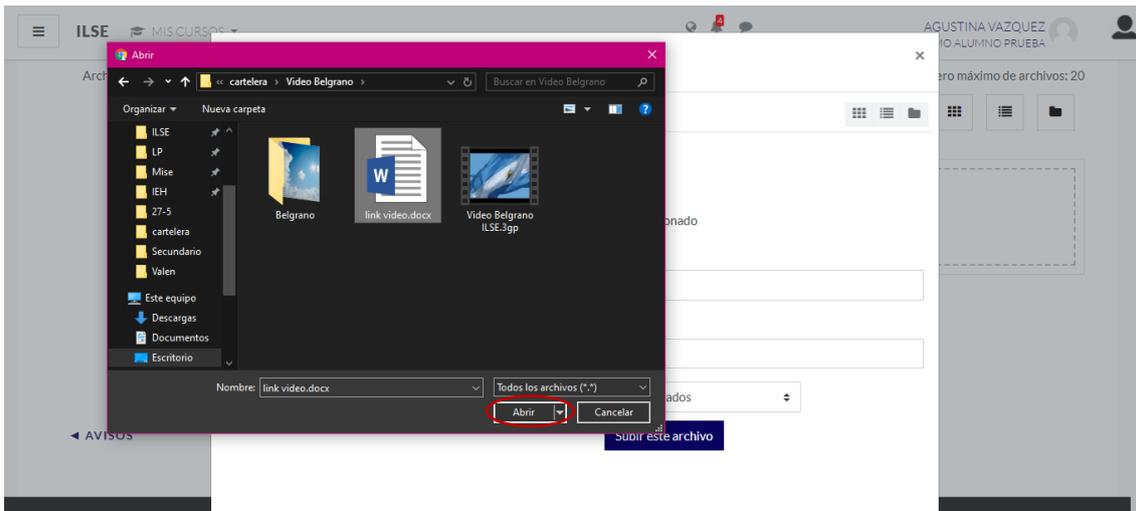
- **Hacen clic en añadir archivo o lo arrastran a la pantalla.**



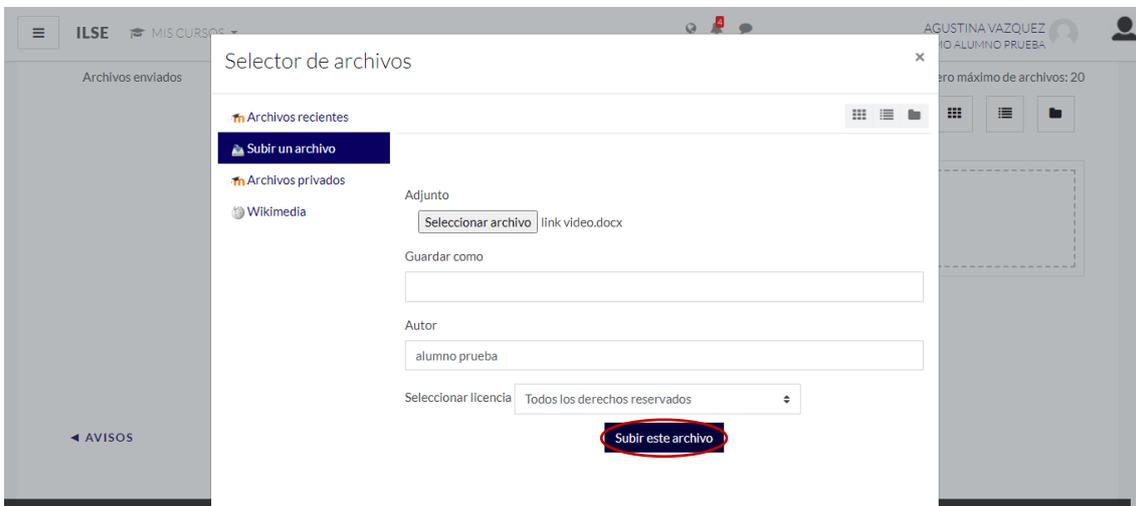
- **“Seleccionar archivo” para buscarlo.**



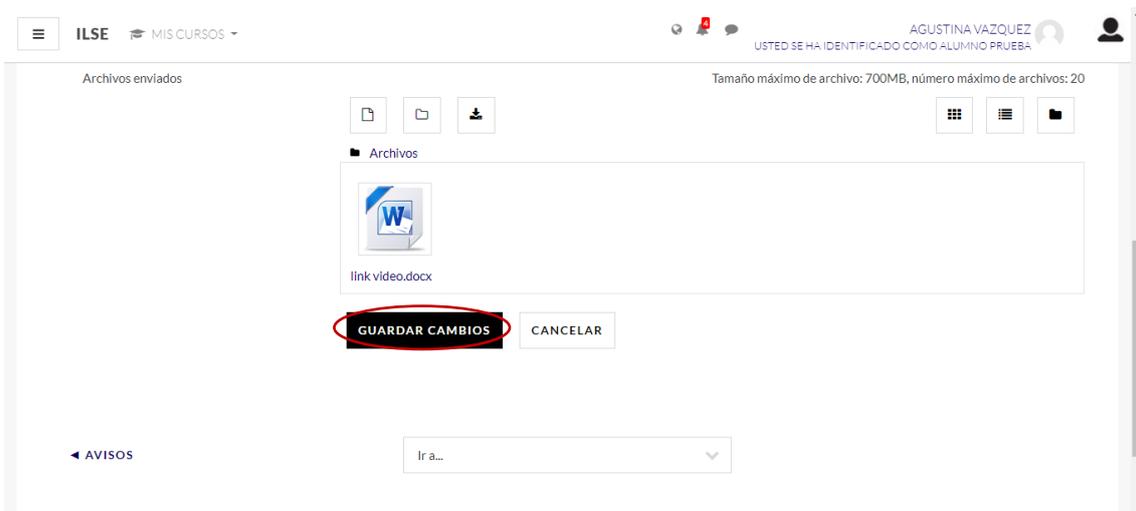
- **Lo seleccionan y ponen “abrir”.**



- Hacén clic en “subir archivo” para que se cargue en la entrega.



- Y para cualquiera de las dos opciones la forma de cerrar la entrega es seleccionando la opción “guardar cambios”.



- En esta pantalla podrán ver las dos opciones y se podrán asegurar que la entrega de la actividad se realizó.

Texto en línea +



Archivos enviados

link video.docx

6 de julio de 2020, 16:16

Comentarios de la entrega

Comentarios (0)