

# Dirección Provincial de Educación Superior y Capacitación Educativa Dirección de Capacitación

Área: Tecnologías de la Información y la Comunicación

Coordinadores: Alejandra Fonseca – Juan Manuel Bussola

Tutoriales: Ezequiel Layana

# **Distribución de archivos**

## **AULA DIGITAL**

# Click en otros : distribución de archivos

Emprendedores - 01 / 01

Nombre del alumno	Aplicación actual	Dirección IP	Dirección MAC
PF 1	e-Learning Class V6.0	192.168.1.100	1C-4B-D6-68-A4-51

1. Selecciono alumno

2. Distribución

Mostrar

- Difusión de pantalla
- Demostración del alumno
- Película en la red
- Cámara

Remoto

- Supervisar y controlar
- Configuración remota
- Comando remoto

Grupo

- Conversación en grupo
- Enseñanza en grupos
- Administración de grupos

Quiz

- Evaluador de Quiz
- Quiz instantáneo

Otros

- Grabación de pantalla
- Distribución de archivos

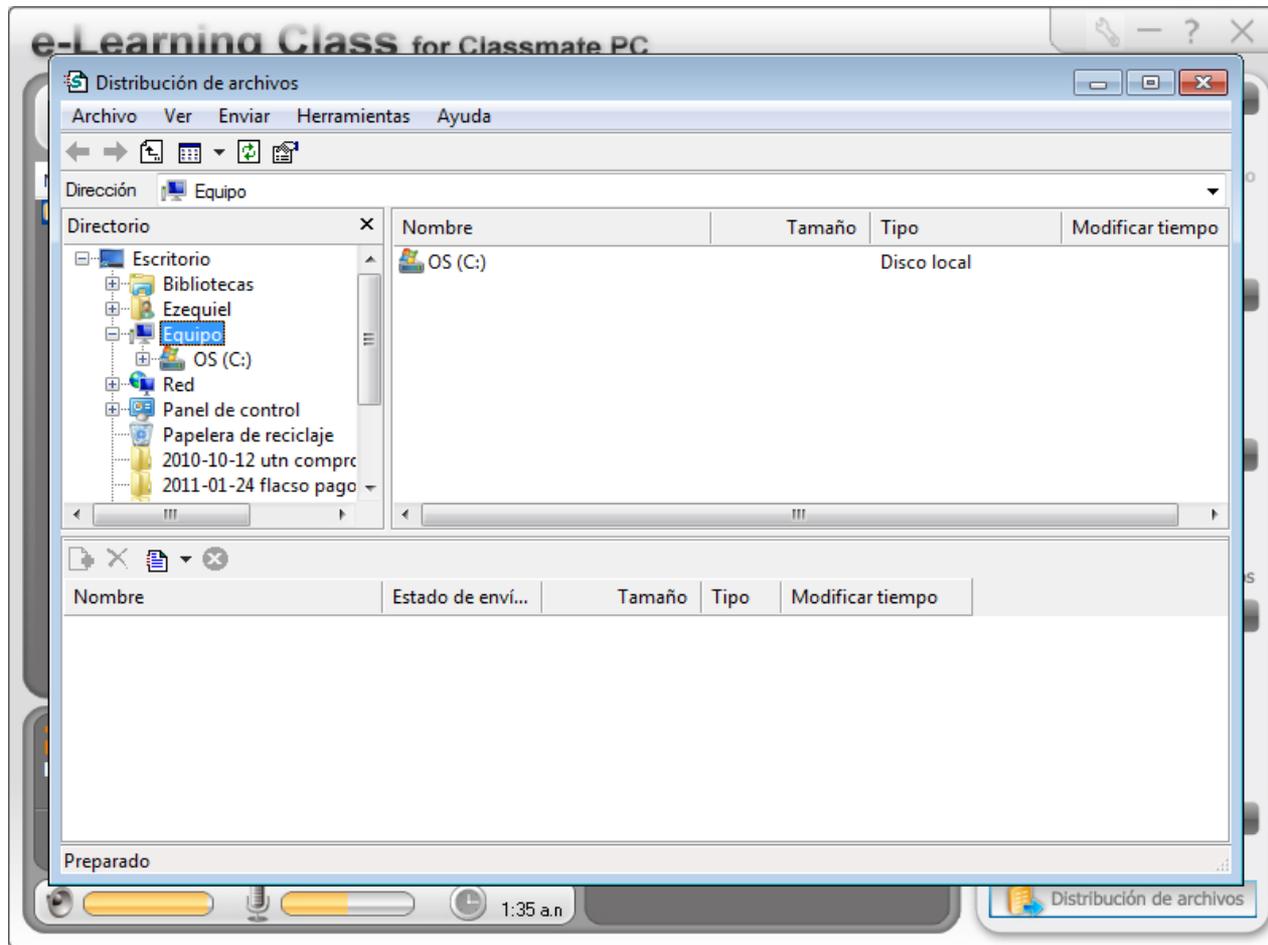
Registro de eventos

PF 1: Iniciar sesión (11:12:05 a.m.)

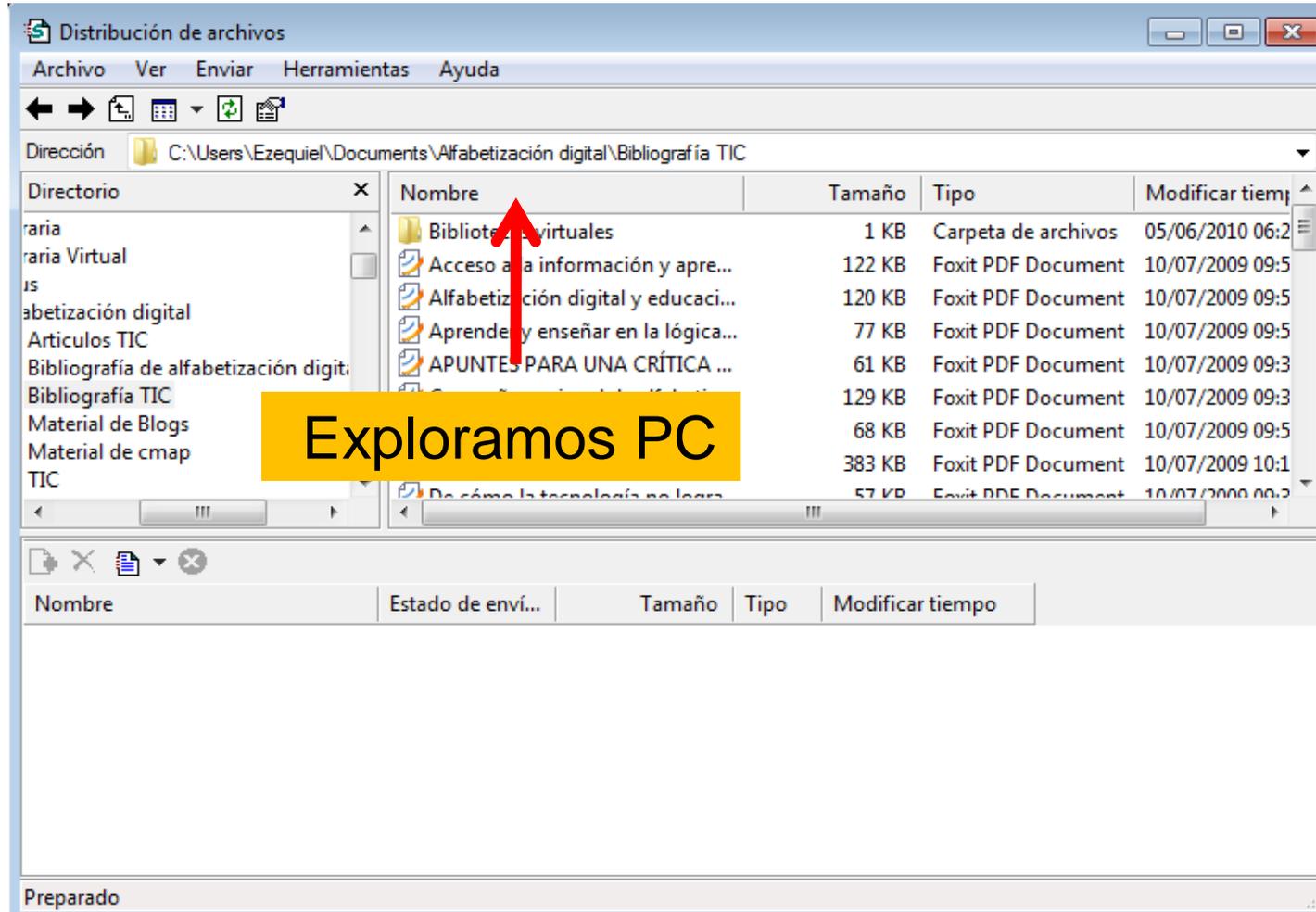
Enviar

11:3

# Despliega menú de distribución

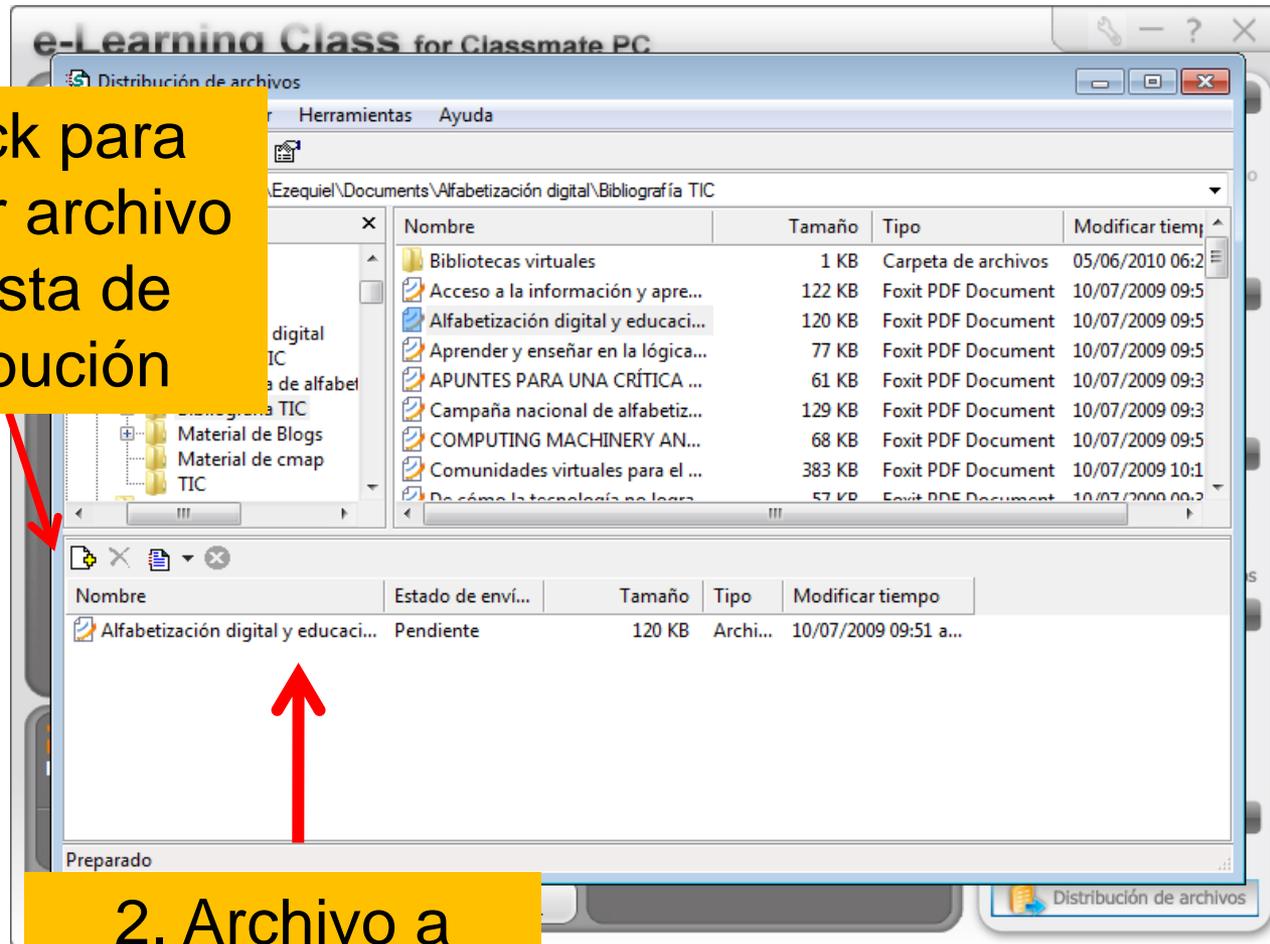


# Elegimos el archivo explorando las bibliotecas



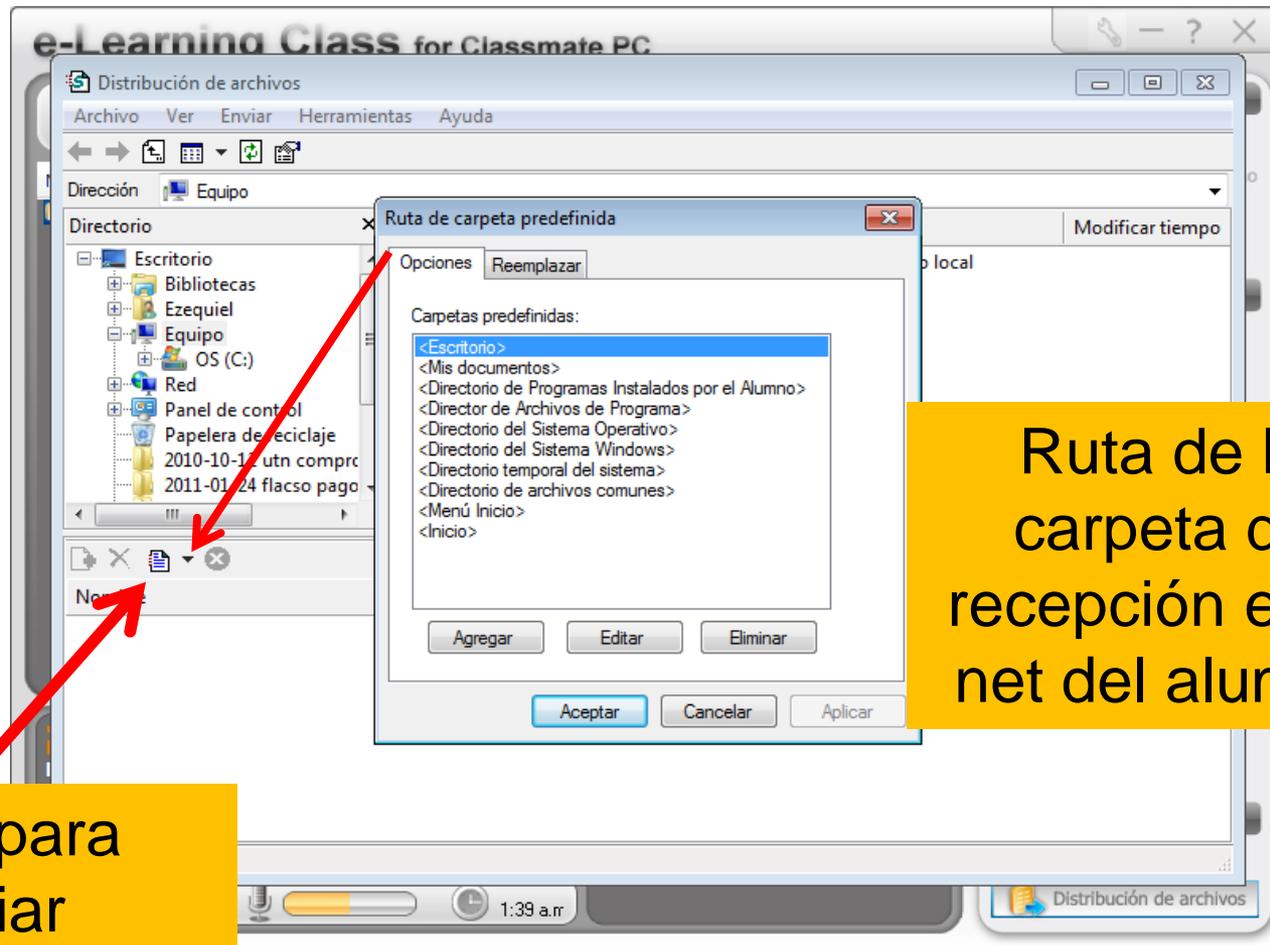
# Hacemos click en agregar archivos

1. Click para agregar archivo a la lista de distribución



2. Archivo a distribuir

# Podemos elegir la opción de enviar a una carpeta determinada los archivos



Click para enviar

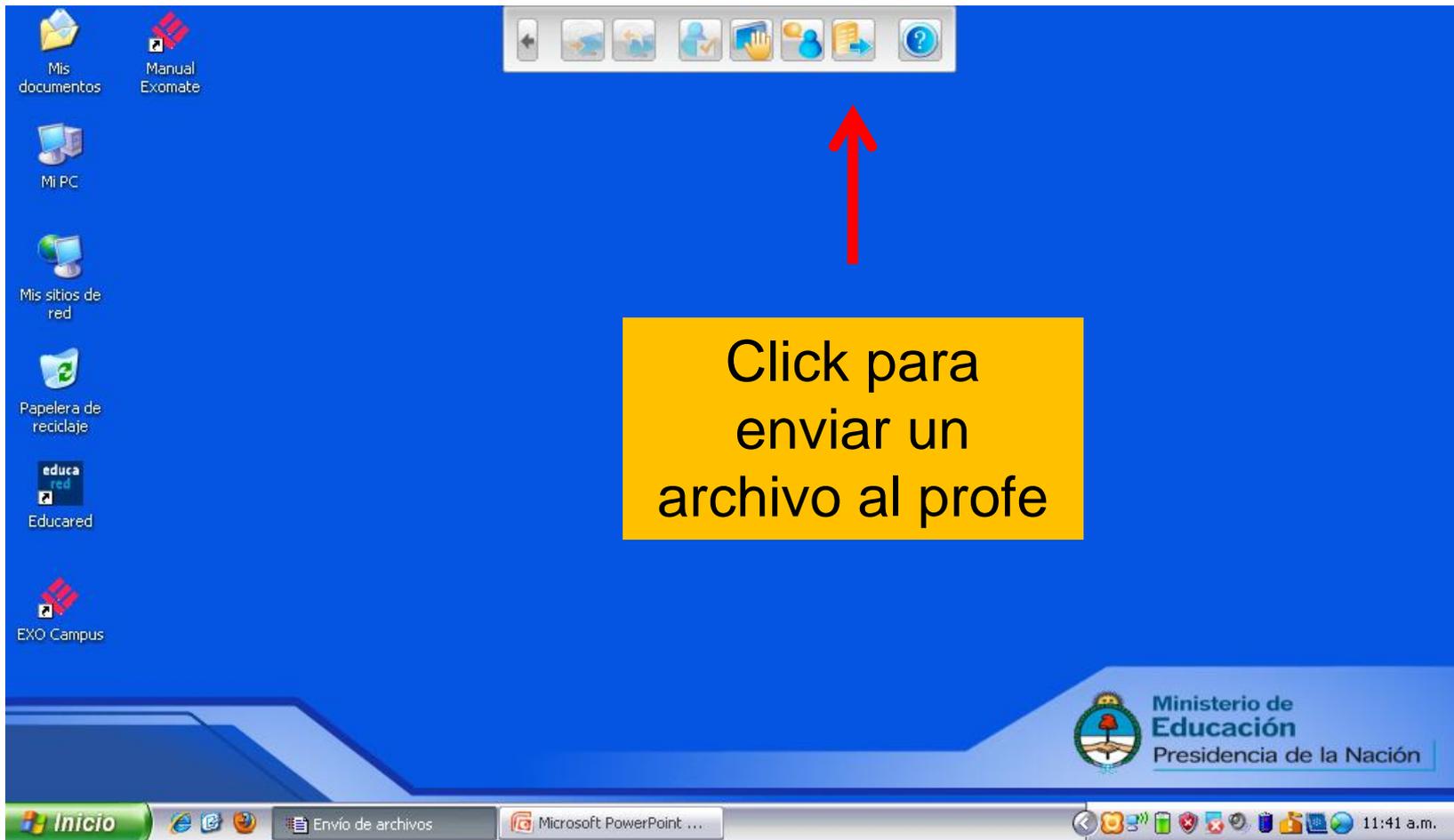
Ruta de la carpeta de recepción en la net del alumno

- Nota: hay de cerrar el menú distribución de archivos del menú otros (descliquearlo) para que el alumno tenga habilitados los controles nuevamente de su netbook.

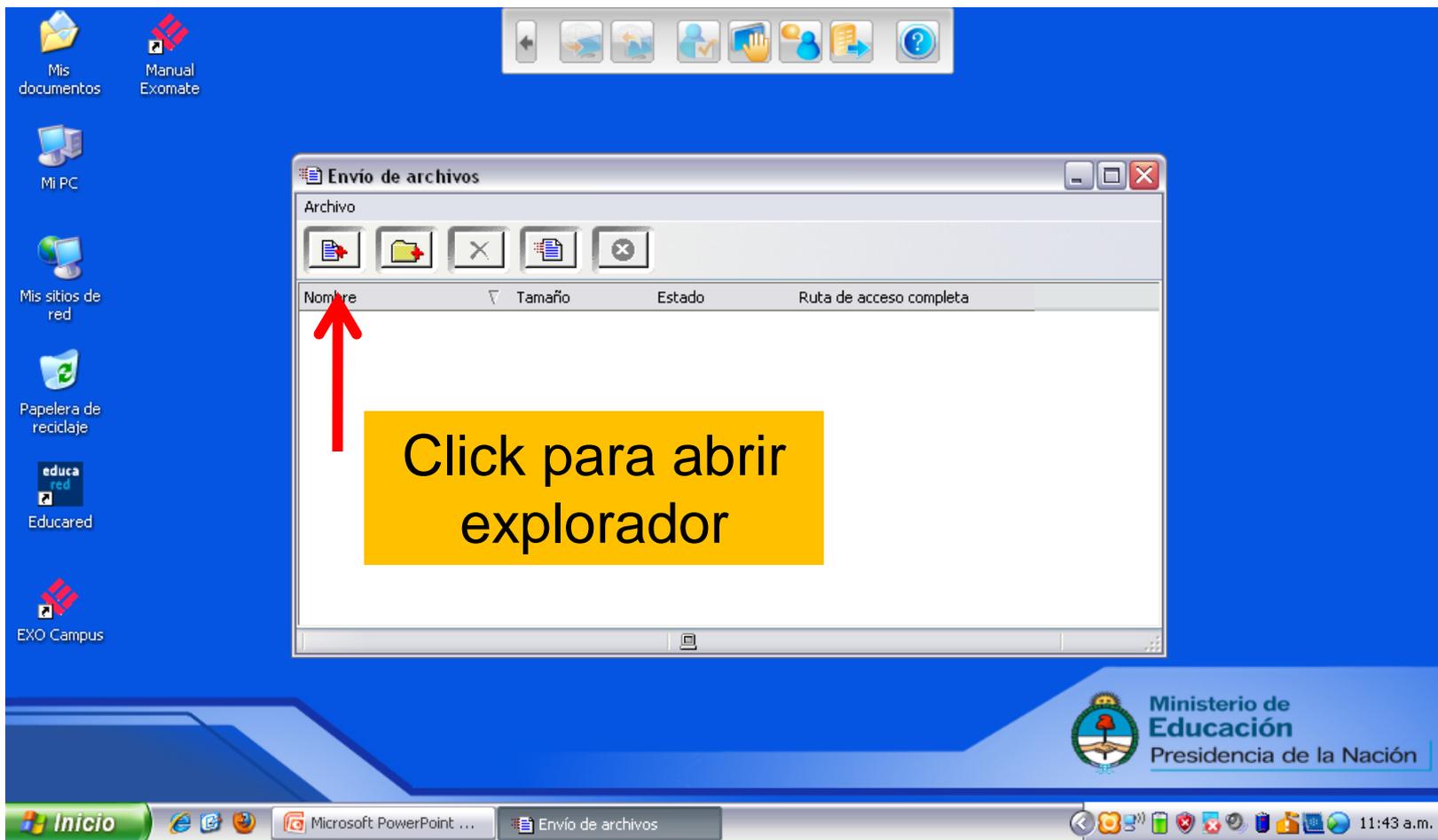
# Recibir un archivo del alumno

# Envío de un archivo del alumno al profesor

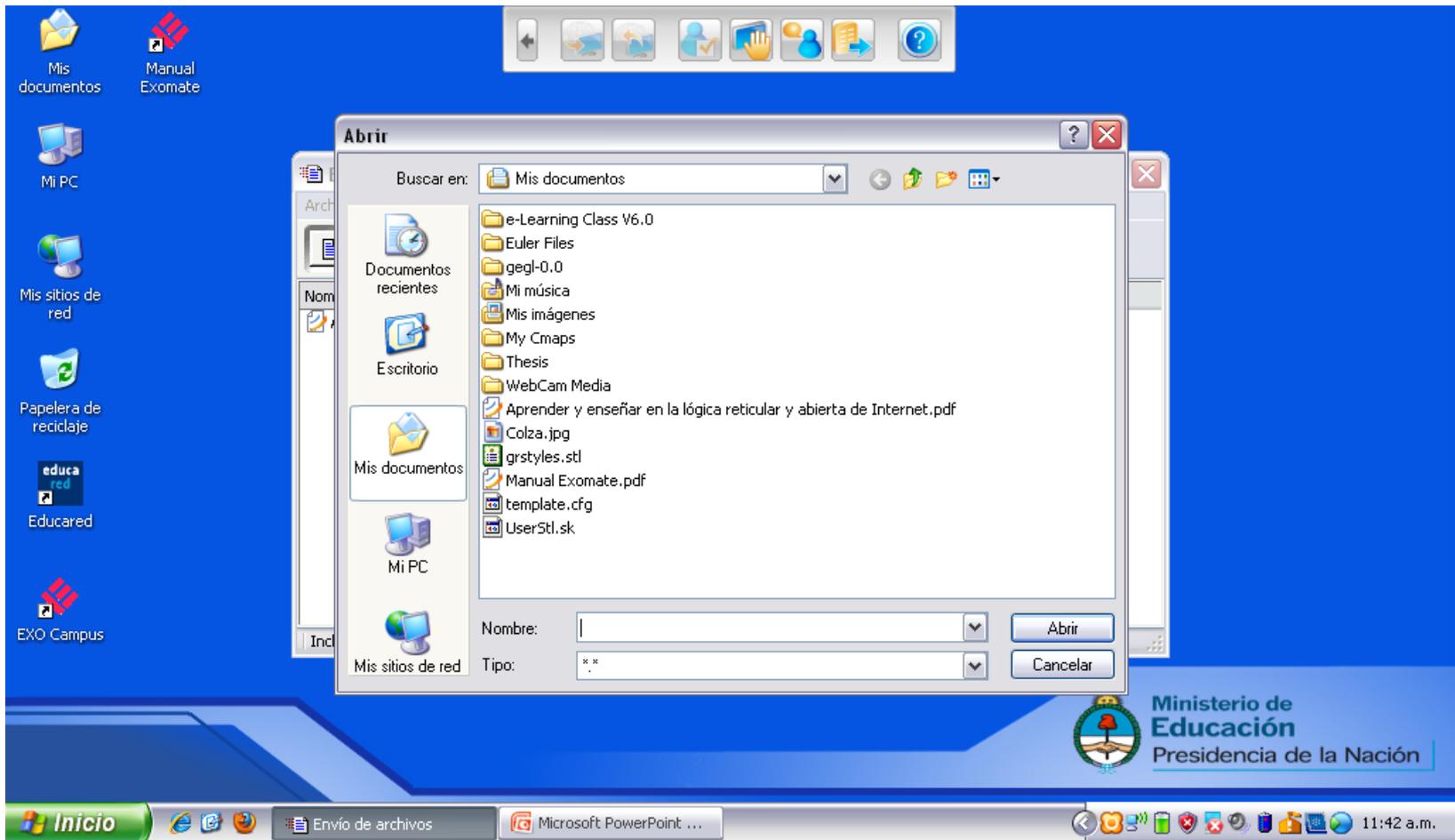
# Barra flotante en la net del alumno opción enviar archivo



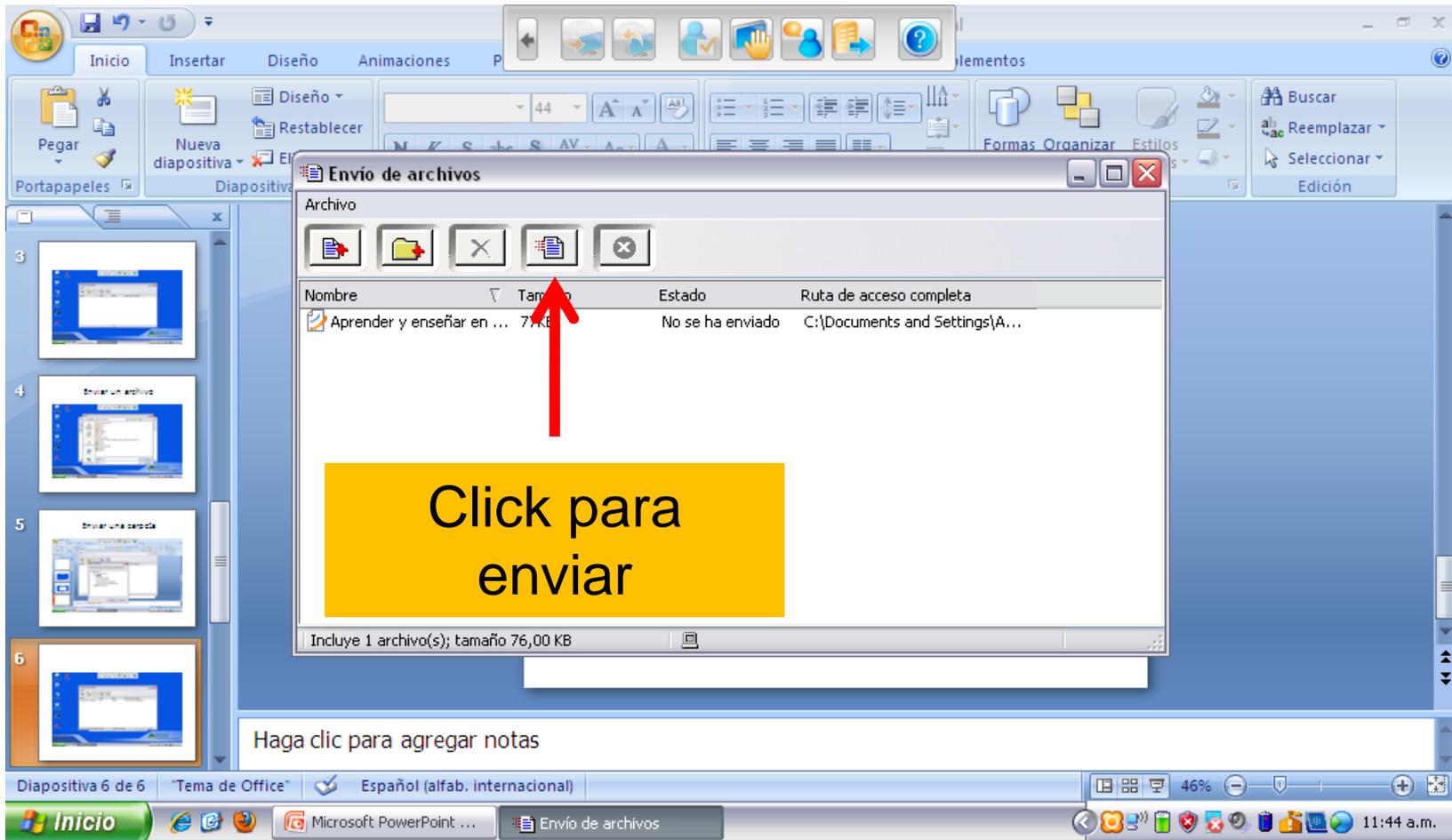
# Despliega menú de selección de un archivo individual



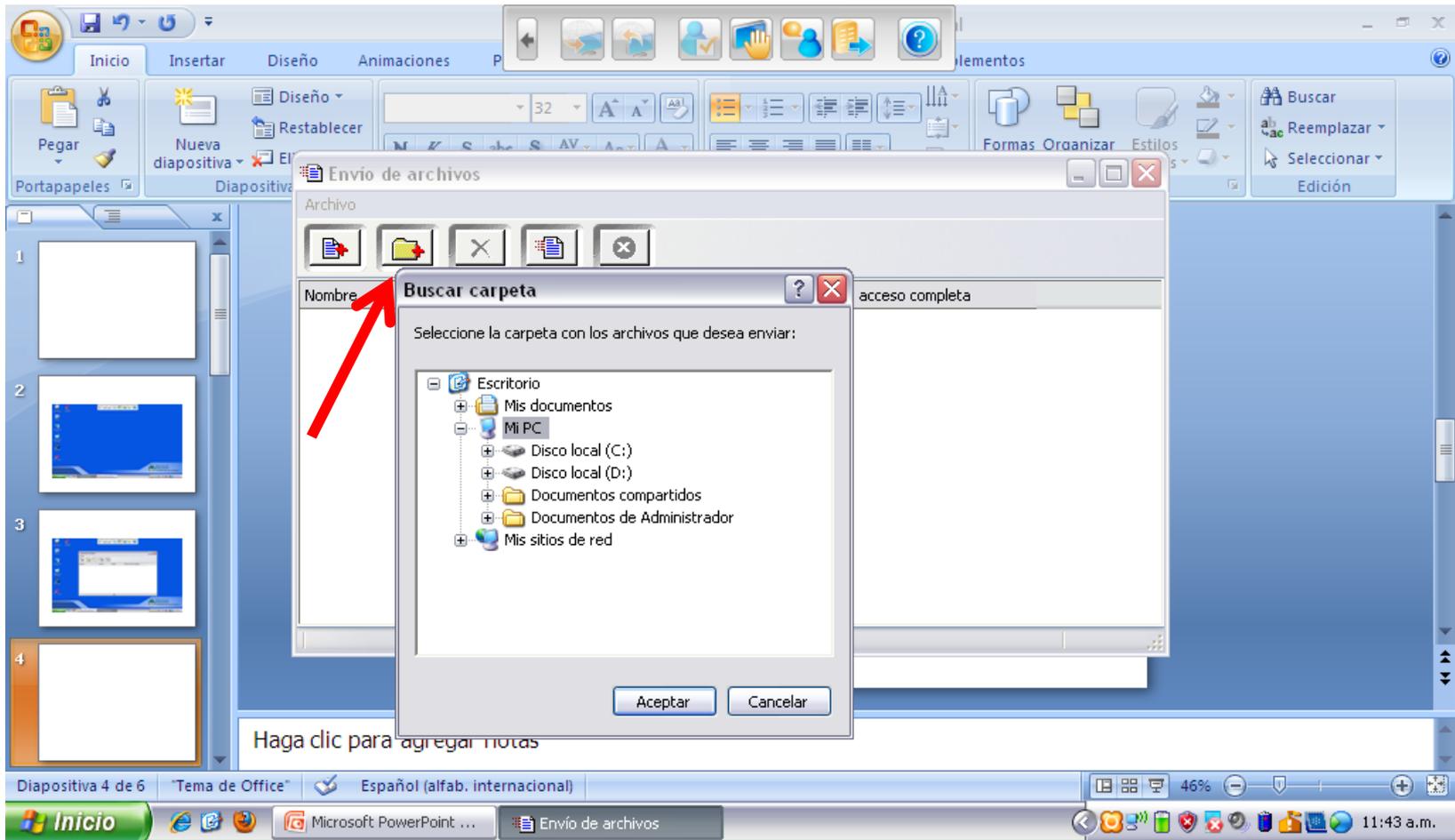
# Busco y selecciono un archivo



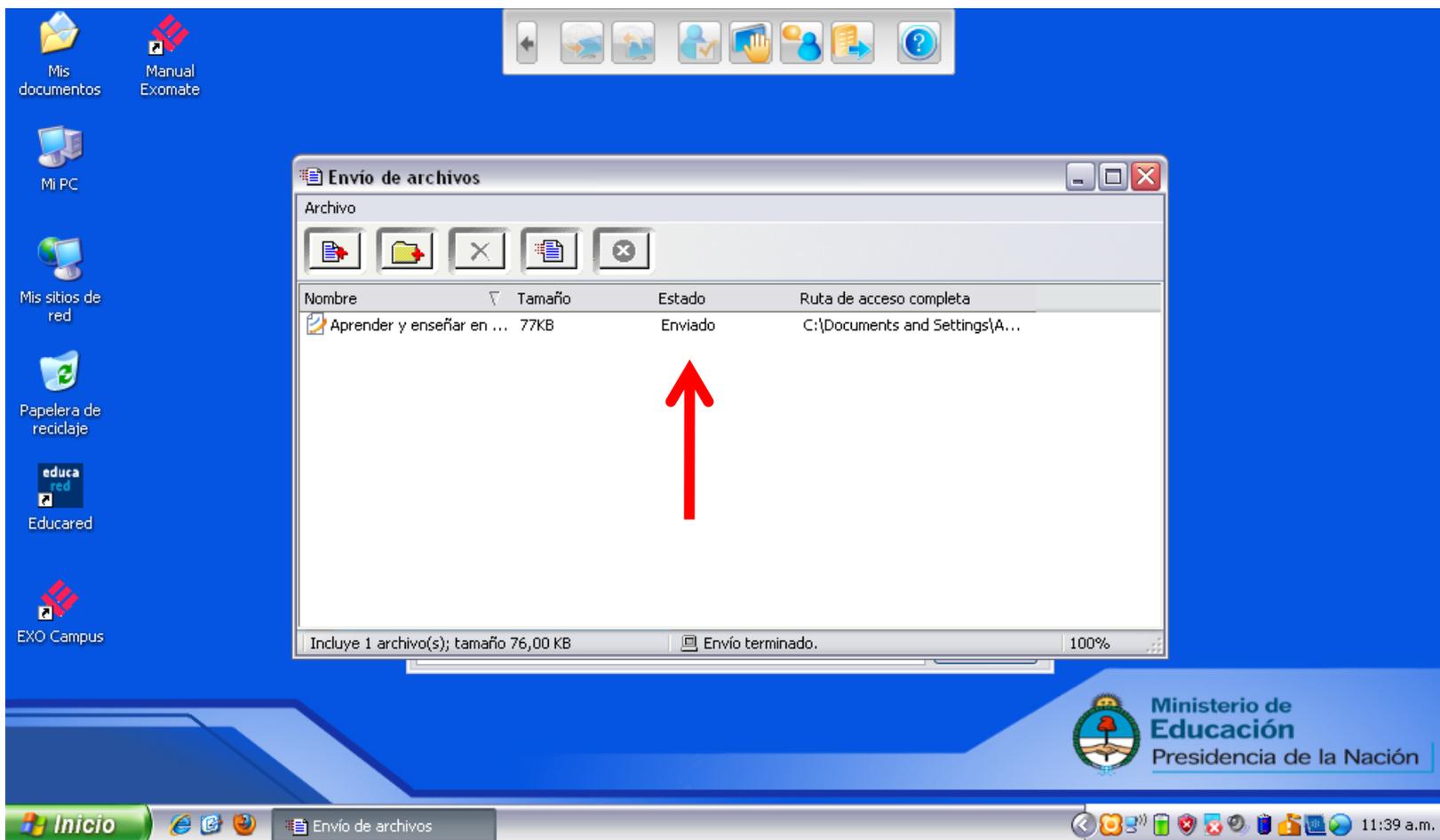
# Archivo seleccionado listo a ser enviado, click en ícono de envío para enviar



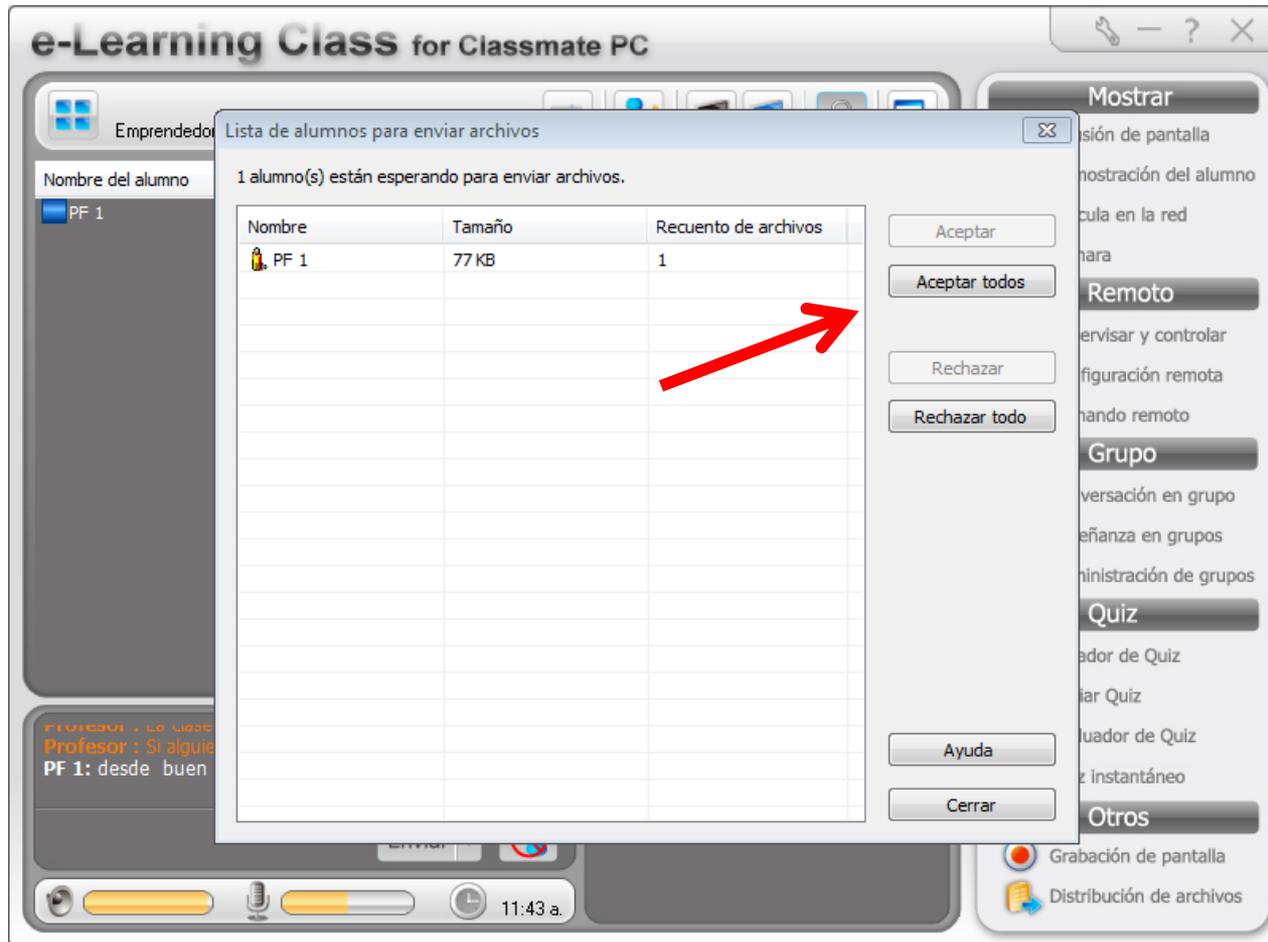
Puede enviar una carpeta con varios archivos,  
click en ícono para seleccionar carpeta



# Estado de enviado concluido



# Pantalla de recepción de archivos en la net del profesor , debo aceptar para recibir



# ¿Dónde se aloja el archivo recepcionado del alumno?

1

2

3

**RUTA**

Nombre

PF 1

Opciones

Configurar lista:

- Difusión de pantalla
- Conversación de voz
- Vídeo
- Supervisar las actividades
- Grabación de pantalla
- Detener las actividades
- Opciones de recepción de archivos**
- Red
- Tecla de acceso rápido
- Contraseña
- Opción del modelo de clase
- General

Opciones de recepción de archivos

Normal

Ruta de la carpeta predeterminada donde se guardan los archivos enviados por los alumnos:

C:\Users\Public\Documents\E-learning class documentos recibidos de alumr Examinar...

Guardar los archivos de los alumnos en la carpeta de otro modo de clase

Mostrar una notificación al recibir un archivo

Limitación

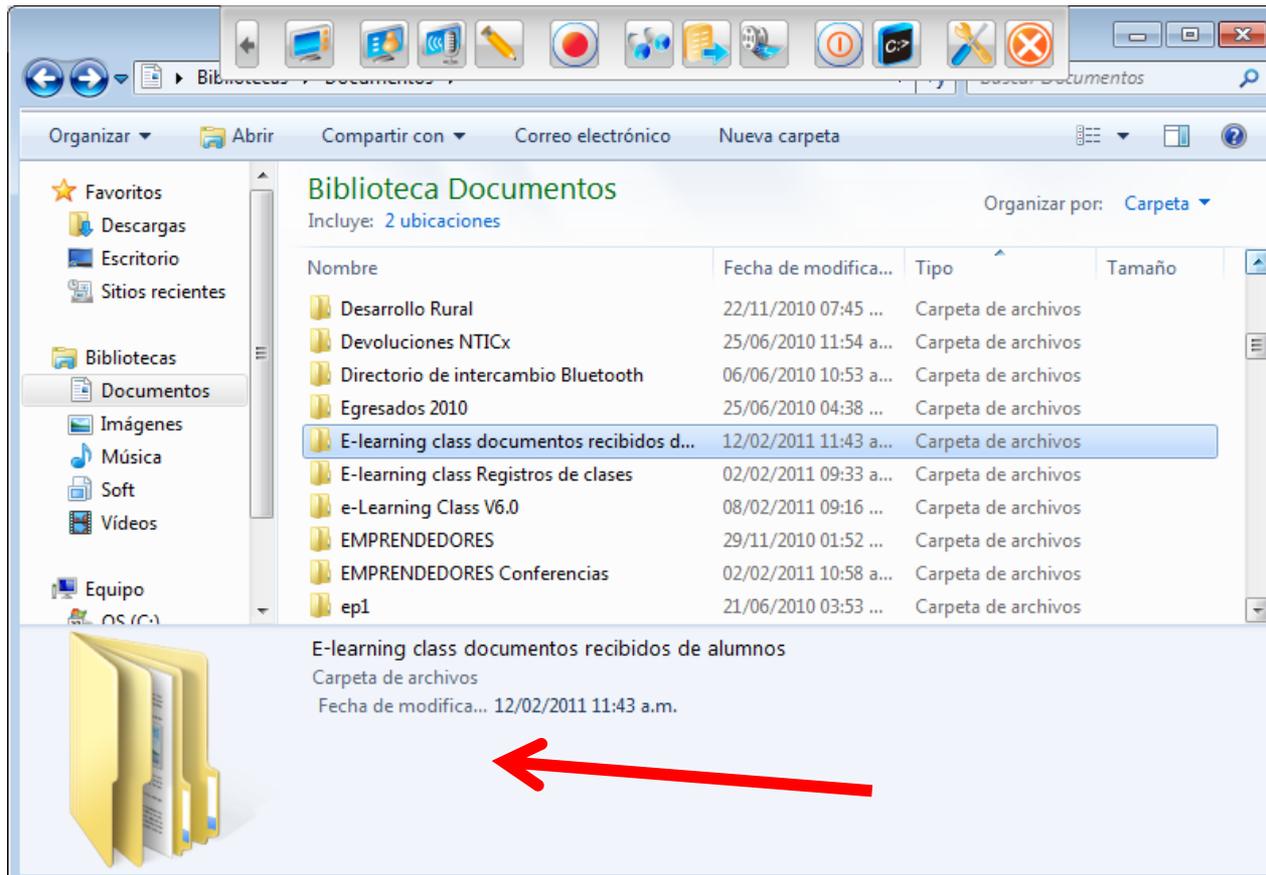
Limitar el tamaño del archivo a un máximo de: 10 MB

Limitar el número de archivos a un máximo de: 100

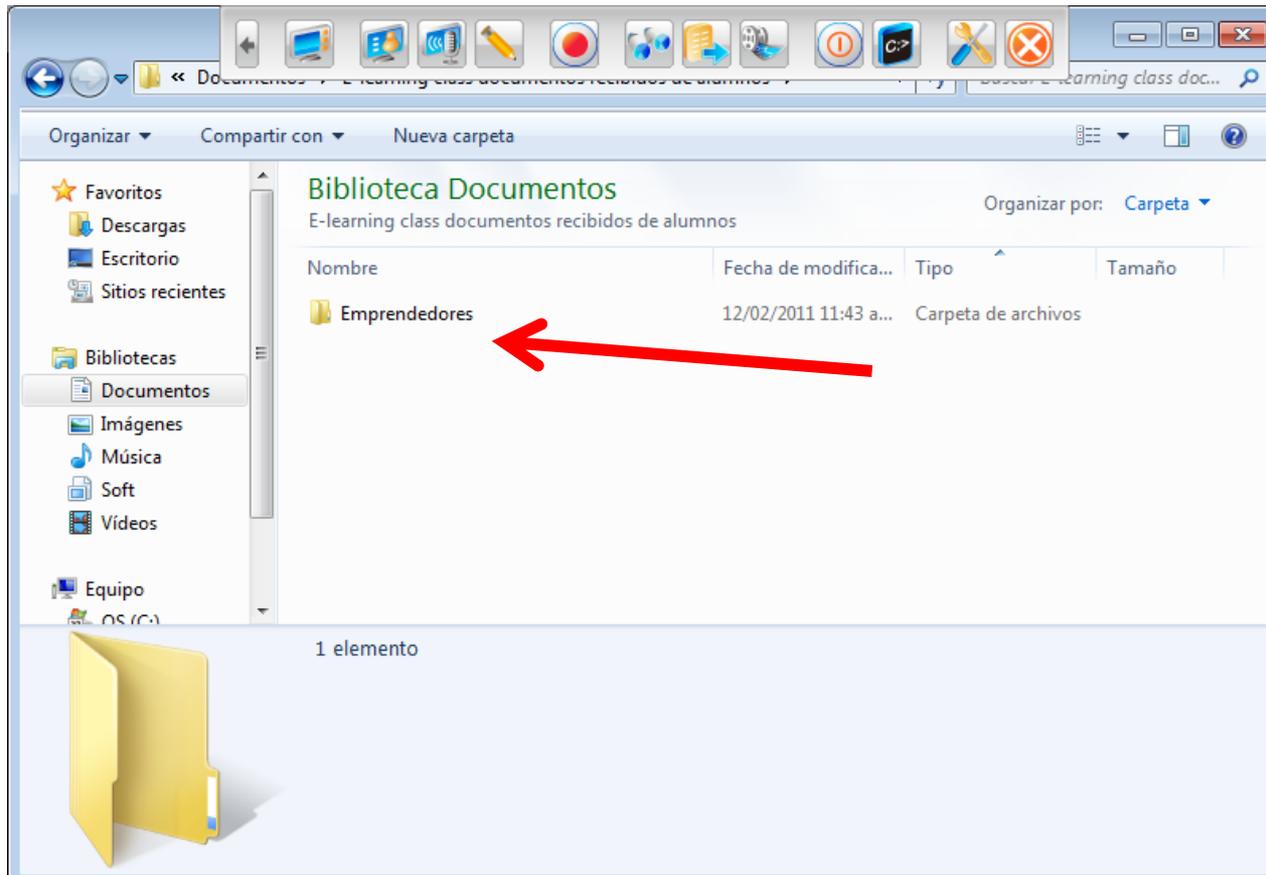
Aceptar Cancelar Predeterminado Ayuda

Distribución de archivos

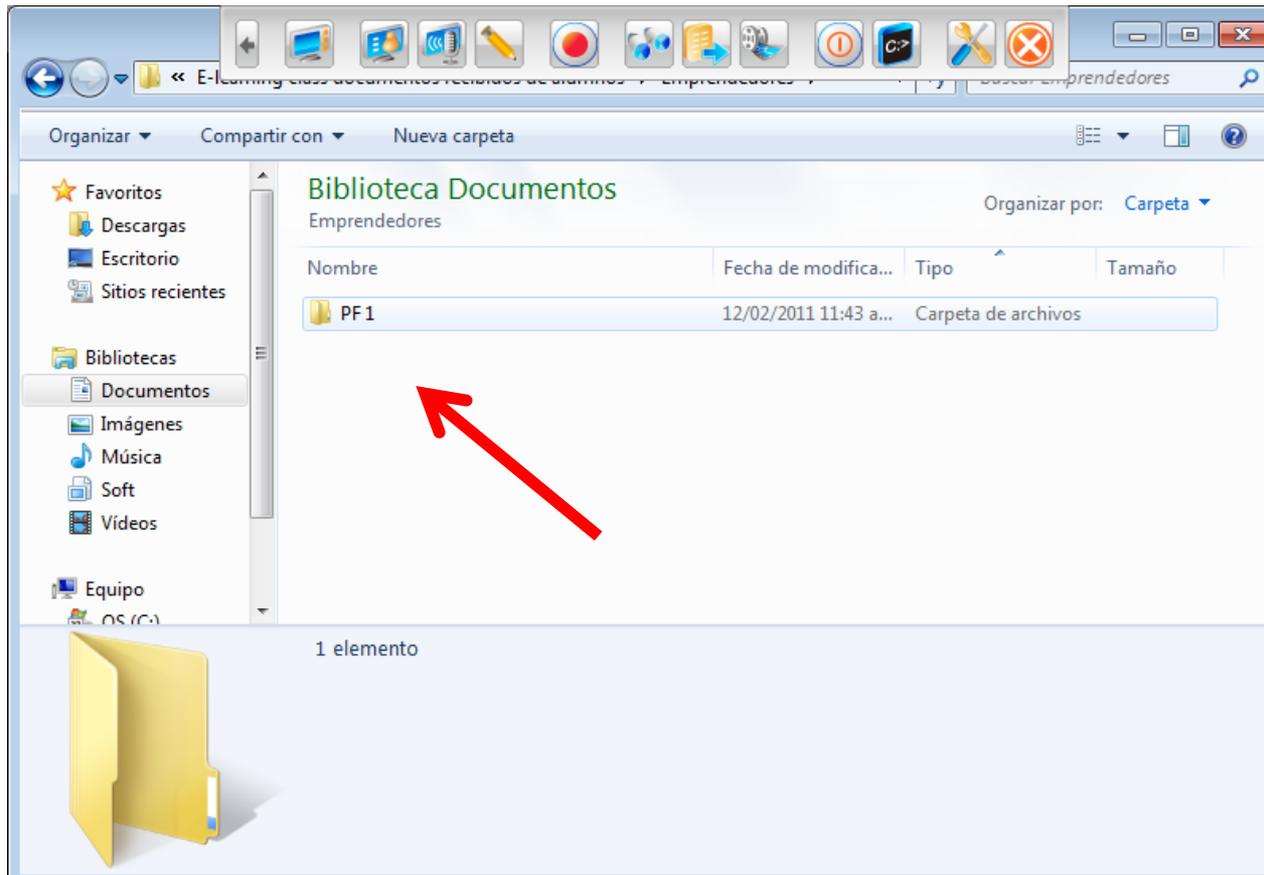
# Busco la carpeta de recepción en mis documentos



# Carpeta con el nombre de la clase en cuestión



# Carpeta con el nombre del alumno que envía en documento



# Documento recibido en la pc del profesor

