

# GUIA CARGAR RECURSOS AL SIA DESDE GOOGLE DRIVE

# (ARCHIVOS DE GRAN TAMAÑO)

# DOCENTES

OFICINA GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y PLATAFORMAS VIRTUALES





### ACCESO

1. Acceder a: http://academico.unc.edu.pe/



2. "Iniciar Sesión", haciendo uso de la Cuenta de Correo UNC.



3. "Iniciar Sesión", haciendo uso de la Cuenta de Correo UNC.



Nota: Para confirmar el acceso al Sistema se debe realizar por única vez.



4. Luego del acceso aparecerá una página de perfil, además de las opciones de Docente:









system@unc.edu.pe	Sesiones de Clase Docente					
CICLO PRUEBA SISTEMA		Mis Cu	rsos			
✓ Panel de Docente 001334		Codigo	o Curso	Grupo	Especialidad	
🖾 Sesion de Clase 🛛 Actualizado		<b>⊘</b> Ve	er CURSO UNC 070867 (Docente Teoria (Practica))	A	ESPECIALIDAD UNC	EN PROCESO
<ul> <li>Cursos a Calificar</li> <li>Carga Horaria</li> </ul>	DOCENTE UNC PERSONA DEPARTAMENTO ACADEMICO	<b>•</b> Ve	er CURSO UNC 070868 (Docente Teoria (Practica))	A	ESPECIALIDAD UNC	EN PROCESO
Estudios	Codigs 127456					
<ul> <li>Recursos Académicos Nuevo</li> <li>Bibliotecas Prueba</li> </ul>	Damos CLIC en	Actualiz	zar			
<b>i</b> Manuales de Usuario	Fact SESION DE CLASE					
<ul> <li>Periodo 2019-I</li> <li>Especial</li> <li>Periodo 2019-AD</li> <li>Especial</li> </ul>	Email: system@unc.edu.pe					

### RECURSOS

5. Los recursos son considerados como material de trabajo que utilizará el docente en las clases, dichos recursos se ingresarán por semana, es decir, agregaremos el material a trabajar en toda la semana de clases:

Sesiones de	Clase Docente						
		Mis Curso	DS				
		Codigo	Curso	G	rupo	Especialidad	
DOCENI	DOCENTE UNC PERSONA DEPARTAMENTO ACADEMICO		<b>CURSO UNC 070</b> (Docente Teoria (	<b>867</b> Practica))	A	ESPECIALIDAD UNC	EN PROCESO
DOCEN			CUR, UNC 0708 (Docent, ria (	<b>868</b> Practica))	A	ESPECIALIDAD UNC	EN PROCESO
Codigo:	123456	Actualizar					
Departamento:	DEPARTAMENTO ACADEMICO	Actualizat					
Facultad:	INGENIERIA						
Email: system@unc.edu.pe				Damos CLIC el que des	en V eamo	ER del curso en os agregar los	
				1	recur	sos.	







6. Visualizaremos un nuevo cuadro flotante en el que debemos ingresar la información del recurso a registrar:

Agregar Recurso		×	
Recurso Para Grupo	Seleccion Un Tipo	×	
Denominacion	DENOMINACION		La Denominación y la descripción dependerá
Descripcion	DESCRIPCION		del docente agregar información como el tema en relación y una pequeña descripción.
Tipo Elemento	Seleccion Un Tipo	~	
Unidad	Unidad Didáctica I	~	
Semana	Semana 01	~	
	Guardar	-	

quienes está dirigido dicho recurso.	Recurso Para Grupo	Seleccion Un Tipo Seleccion Un Tipo TEORICO	~
Ya sea para el grupo de teoría, o el de práctica.	Denominacion Descripcion	PRACTICO GENERAL DESCRIPCION	
Si elegimos el grupo de	Recurso Para	PRACTICO	~
PRACTICA de acuerdo	Grupo		



Tipo Elemento	Seleccion Un Tipo	~	
Unidad Semana	Seleccion Un Tipo Base de Datos Access(.accdb) Base de Datos Access(.mdb) Comprimido ZIP Enlace Externo Microsoft Excel (.xlsx) Microsoft Excel 2003(.xls) Microsoft Power Point (.pptx) Microsoft Power Point 2003(.ppt)		Debemos elegir qué tipo de archivo registraremos como recurso y compartiremos con los alumnos.
Teoricos de Practicos	Microsoft Word (.docx) Microsoft Word 2003(.doc) PDF Youtube		

	Agregar Recurso			×
	Recurso Para Grupo	TEORICO	~	<b>^</b>
	Denominacion	TEMA 1		
t	Descripcion	DESCRIPCION		
			11	
	Tipo Elemento	PDF	~	
i C	Unidad	Unidad Didáctica I	~	
	Semana	Semana 01	~	
		Guardar		•
	Damos GUA	s CLIC en RDAR.		



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

### GUIA CARGAR RECURSOS AL SIA DESDE GOOGLE DRIVE - DOCENTES

CURSO UNC 070867 (Recursos)		Ver Sesiones
ipo: Docente Teoria (Practica) Especialidad: ESPECIALIDAD UNC Grupo: A	A Periodo: CICLO PRUEBA SISTEMA	
Onidad Didáctica I: -		8
Semana 01		
E Recursos		
DE TEMA 1 C Editar Eliminar Mostrar Publicado por: I system@unc.edu.pe Tipo: TEORICO Elemento: PL	DF	02/06/2020
<ul> <li>⊘ Alerta!</li> <li>Elemento sin Finalizar Configuración.</li> <li>▲ Cargar Archivo (.pdf)</li> </ul>		Visualizaremos la alerta mientras no completemos la configuración
Damos CLIC en CARGAR ARCHIVO.	18,9	del recurso en este caso nos hace falta CARGAR ARCHIVO.
66 Recursos		
TEMA 1 <b>C Editar</b> Eliminar Mostrar Publicado por: system@unc.edu.pe Tipo: TEORICO Elemento: P	DF	02/06/202
⊘ Alerta! Elemento sin Finalizar Configuración.		
Cargar Archivo (.pdf)		
	Arrastre v suelte aquí	los archivos
NOTA: Si configuramos nuestro recurso para		
ingresar un tipo de archivo específico y tratamos de adjuntar uno distinto el sistema no <u>nos lo permitirá.</u>	JJIFV	Damos CLIC para buscar el archivo configurado (PDF).
sistema no nos lo permitirá.		

UC NACIONAL OVGISNAL OVGISNAL OVGISNAL OVGISNAL

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA GUIA CARGAR RECURSOS AL SIA DESDE GOOGLE DRIVE - DOCENTES

9 Abrir	×	
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow >$ Este equipo >	🕲 🔎 Buscar en Este equipo	
Organizar 🝷	🔛 - 🔳 😮	
SIA Carpetas (7)		Navegamos en nuestros
OneDrive     Descargas		archivos de manera que
🗸 🤙 Este equipo		seleccionamos el deseado y
> 🔸 Descargas		damos clic en ABRIR.
> 🗎 Documentos 📃 Imágenes		4
> 📃 Escritorio Dúsica		
> 🖻 Imágenes 📙 Objetos 3D		
> 🍌 Música 📴 Vídeos		
> <a>&gt; Dispositivos y unidades (2)</a>		
> 🛃 Vídeos 🗧 😓 Windows-SSD (C:)		
> 🐛 Windows-SSD (C 💦 💊 Nuevo vol (D:)		
> 🧹 Nuevo vol (D:)		
Number -	To day have the set (1.4)	
Nombre:	<ul> <li>Iodos los archivos (^.^)</li> </ul>	
	Abrir Cancelar	

Cargar Archivo (.pdf)	
	Prueba.pdf (7.85 MB)
	Archivo "Prueba.pdf" (8230.39 KB) excede el tamaño máximo permitido de 5000 KB.      P
El SIA no	s permitirá adjuntar archivos de un tamaño

de hasta 5 MB, por lo tanto, si este supera el tamaño permitido visualizaremos dicho mensaje y no podremos terminar el proceso.







**GUIA CARGAR RECURSOS AL SIA DESDE GOOGLE DRIVE - DOCENTES** 

### SI ESTE ES EL CASO DEBEREMOS PROCEDER A ELIMINAR EL RECURSO Y UTILIZAR GOOGLE DRIVE DE LA SIGUIENTE MANERA PARA TERMINAR NUESTRO PROCESO.

#### **ELIMINAR:**

7. Si nos damos cuenta del error procedemos a dar CLIC en ELIMINAR:

<b>66</b> Recursos		
RECURSO 1 <b>For Editar</b> Publicado por: system@unc.e		19/08
Ø Alerta!		
Elemento sin Finalizar Configur	<sup>raci</sup> Damos CLIC en ELIMINAR.	
Largar Archivo (.pdf)		
Archivo		
	Prueba.pdf (7.85 MB)	
	• Archivo "Prueba.pdf" (8230.39 KB) excede el tamaño máximo permitido de 5000 KB.	×





### **INGRESAR A GOOGLE DRIVE**

8. Acceder a: http://www.google.com/





**9.** Para visualizar las herramientas o aplicaciones de Google debemos dar clic en la figura de los cuadraditos.





**10.** En el grupo de herramientas de Google nos ubicamos en DRIVE y damos clic para abrirla.



**11.** Aparecerá una nueva ventana que nos permitirá verificar lo almacenado hasta el momento.

	Drive	<b>Q</b> Buscar en Drive		Ŧ	? 🔅 ::			•
-	Nuevo	Mi unidad 👻					<b>■</b> ()	31
	Prioritario	Carpetas			Nombre	$\uparrow$		Q
•	Mi unidad	Classroom	ENCUESTA VARIADA					
õ	Compartido conmigo	Archivos						_
C	Reciente							+
☆	Destacados					12		
Ū	Papelera	Q	Q	CUESTIONARIO GET CONECTED  Cuantos géneros literarios existen?  C a  4				
	Almacenamiento			<ul> <li>5</li> <li>¿Guantos son los elementos de la comunicación?</li> <li>Lovo</li> <li>2</li> </ul>				
	765,7 MB utilizado							
		O3. Microsoft Outlook	03. Microsoft Outlook	CUESTIONARIO GET	CUESTIONARIO GE	Τ		
			State of	The second secon	The second second second second			>



### **MI UNIDAD**

**12.** Es la vista predeterminada que visualizaremos cuando abrimos DRIVE, esta nos muestra el contenido de la carpeta MI UNIDAD (MY DRIVE), o de cualquier carpeta selecciona en el menú vertical izquierdo.

	Drive	Q Buscar en Drive		•	? 🏟 🏭	
+	Nuevo	Mi unidad 👻				<b>≡</b> (i
$\bigcirc$	Prioritario	Carpetas			Nombre 个	
• 🙆	Mi unidad	Classroom	ENCUESTA VARIADA			
g	Compartido conmigo	Archivos				
() ☆ Ш	Reciente Destacados Papelera	Q	Q	CUESTIONARIO GET CONECTED		
	Almacenamiento 765,7 MB utilizado	03. Microsoft Outlook	03. Microsoft Outlook	CUESTIONARIO GET	CUESTIONARIO GET	
	Menú de ca con las q podemo organizar to archivos almacenar creamos compartir	rpetas jue os dos los que mos, s y nos.		Zona visualizar archivos almacena compartic así com carpet creados c archi recie	a en la que remos todos los que tengamos idos, que hayan lo con nosotros, o también las as y archivos lesde aquí y los vos usados entemente.	

NOTA: Si no han compartido documentos por este medio con nosotros o no hemos creado ningún documento esta zona se encontrará vacía.



## **SUBIR ARCHIVOS A GOOGLE DRIVE**

#### **SUBIR ARCHIVO:**

**13.** Si tenemos algún archivo o carpeta con archivos que quisiéramos almacenar en esta unidad para tenerlos siempre accesibles donde estemos debemos primero ubicarnos en nuestro DRIVE:

	Drive		٩	Buscar en Driv	/e								•	?	ŝ
+	Nuevo		Miu	nidad 👻											
	Prioritario		Arch	nivos											
•	Mi unida	Damos Cl	LIC en	NUEVO										and a second	12 10 10
න (	Compartido Reciente	o conmigo		Q			Q			CUESTIONAR 2Cuantos géneros liter 3 4 5 2Cuantos son los elerr	RIO GET CON rarios existen? rentos de la comunica	ECTED sparse			
			Ŋ	1.5	ſ	1	$\mathbf{\mathcal{D}}$	1			1				
		🔥 Dri	ive			Q Bu	uscar en	Drive							
		📑 Car	rpeta				id 👻								
		🔒 Sub	oir archi	VO											
		膏 Sub	oir carpe	eta											
		\Xi Doo	cument	os de Google			0								
		🛨 Hoj	jas de c	álculo de Goog	le	×	0								
		Pre	esentaci	ones de Google	e	Dam		on SLIBIR		сніло					
					_	Nos	permitir	á navega	r en i	nuestra					
			1	0	d	compi	utadora y dese	y elegir e amos sul	l arc bir.	hivo qu	ie				
					5	01									



**14.** Con la ventana flotante podremos ubicar nuestro archivo dentro de nuestra computadora:



🜱 Gma	il 🕒 YouTube 🎇 Maps	Image: Second	
	Dirive	$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ $\blacksquare$ $\land$ Documentos $\Rightarrow$ PRUEBA $\checkmark$ $\eth$ $\checkmark$ $\lor$ Buscar en PRUEBA	
	Drive	Organizar 🔹 Nueva carpeta 🛛 🕅 🔹 🔲 🕐	
		Eterminado Nombre Fecha de modificación	
+	Nuevo	OneDrive     prueba.txt     06/05/2020 21:51	_
2	Prioritario	Seste equipo	
0		Damos CLIC en el	
	Mi unidad	Bocumentos archivo deseado.	
2	Compartido conmigo	■ Escholio	
	Deciente	h Música	
<b>O</b>	Neolenie	Objetos 3D	
$\Delta$	Destacados	Vídeos	
m	Papelera	windows-SSD (C	CTED
		v <>	
	Almacenamiento	Nombre: prueba.txt  V Todos los archivos (*.*)  V	in?
	765,7 MB utilizado	Abrir Cancelar	
		O3. Microsoft Outlook     O      O	O G
L		Damos CLIC en	
		ABRIR.	



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

**GUIA CARGAR RECURSOS AL SIA DESDE GOOGLE DRIVE - DOCENTES** 

Mi unidad 👻				<b>≡</b> (i)	31
Carpetas			Nombre 个		Q,
Classroom	ENCUESTA VARIADA				0
Archivos					
Q	Q	CUESTIONARIO GET CONECTED			+
<ul> <li>03. Microsoft Outlook</li> </ul>	03. Microsoft Outlook	E CUESTIONARIO GE	Se ha subido 1 elemento	~	×
	JERRE CO		Prueba.txt		<u>]</u>
	Siempre v progreso de hasta que s	risualizaremos el e carga del archivo e confirme que se	SIMBOLO DE O	CONFIRMA	CIÓN

subio correctamente.

**15.** Si lo que necesitamos es subir más de un archivo a la vez podemos seleccionar todos los archivos deseados a la vez y dar clic en ABRIR, posteriormente se nos mostrará el avance de la carga de todos los archivos a la vez como en el paso anterior:

Abrir		×		
→ → ↑ 📜 « Documentos » PRUEBA	<b>∨ ບ</b> ,⊃ Busc	ar en PRUEBA		
Drganizar 🔹 Nueva carpeta		III • 🔳 🕐		
Eterminado Nombre	^	Fecha de modificación	Subiendo 3 elementos	× .
<ul> <li>OneDrive</li> <li>prueba.txt</li> </ul>		06/05/2020 21:51	Iniciando las subidas	CANCEL
Este equipo		06/05/2020 21:51		OANOLL
Descargas		06/05/2020 21:51		0
Documentos		I '		C
Escritorio				
📧 Imágenes			📄 prueba1.txt	C
Música				0
Objetos 3D				
📕 Vídeos			prueba2.txt	C
👟 Windows-SSD (C				
👡 Nuevo vol (D:)				
<ul><li>✓ &lt;</li></ul>		>		
Nombre: "prueba.txt" "prueba	1.txt" "prueba2.txt Y Todos los a	rchivos (*.*)	Siempre visualizaremos	el
	Abria	Ganadas	progreso de carga del arci	hivo
	ADH	Cancelar		
Damos CLIC (	en		nasta que se confirme qu	e se
ABRIR.			subió correctamente cor	n el
			címbolo dol vordo que onor	ocorá
			simbolo del verde que apar	ecera.



#### **16.** Para confirmar que se almaceno correctamente los archivos revisamos MI UNIDAD:

Mi unidad 👻			<b>≡</b> (j
prueba.txt	prueba1.txt	prueba2.txt	Marcal Constraints     Marcal Constraints       Marcal Constraints     Marcal Constraints     Marcal Constraints
Angeneration of the second sec			MASK OF KATURATION         Image: Control of

NOTA: Si no visualizamos el o los archivos, lo que podemos hacer es ACTUALIZAR o REFRESCAR nuestra página del DRIVE o podemos entrar a nuestro menú RECIENTE del lado izquierdo de nuestra pantalla.

_						
+	Nuevo	Reciente				₿
Ø	Prioritario	Ноу				
•	Mi unidad	(Second		(Selected	ELEXABLE FUELDE	
å	Compartido conmigo				<ul> <li>The second second</li></ul>	
S	Reciente				Second a Second Se	
☆	Destacados				Martinia Mar	
Ū	Papelera	📄 prueba.txt	🖹 prueba1.txt	🖹 prueba2.txt	W REGISTRO AUXILIA	
	Almacenamiento	Este año antes				
	765,7 MB utilizado					



#### **SUBIR CARPETA:**

**17.** Si tenemos algún archivo o carpeta con archivos que quisiéramos almacenar en esta unidad para tenerlos siempre accesibles donde estemos debemos primero ubicarnos en nuestro DRIVE:

	Drive			Q	Busca	r en Driv	e						•	?	ŝ
+	Nuevo	1		Miu	nidad	•									
0	Prioritario			Arc	hivos										
•	Mi unida	Da	imos CL	IC en	NUEV	0								**************************************	12 22 1
ð	Compartido	o conmig	go			0					CUESTION/	ARIO GET CONEC	CTED		
()	Reciente										0 3 0 4 0 5 ¿Cuantos son los e	lementos de la comunicació	<b>207</b> 5,000		
						٢.			P. A						
			Drive				Q	Bu	uscar en Drive						
									d -						
		+	Carpeta	I							-				
		<b>↑</b>	Subir ar	chivo					pido						
		<b>^</b>	Subir ca	arpeta					REATED RATIN IN THE MODE						
		٨	Docume	entos	de Goo	gle	>		Backle Priverse Encodes Chena Districto e de Terretario Chena Districto e de Persona de la constante articola de sectores de la constante de la constante de persona de persona de la constante de persona de la	Excernite: Yarrii Curvaru Excilie retranse riges de Instituer su'riges Partitue Instituer su'riges Instituer					
		t	Hojas d	e cálc	ulo de (	Google			Interim Control Contro	A destruction of a dest					
			Present	acione	es de G	oogle			TRO AUXILIAR TR	RIMESTRE	: 11.				
		_	Más				Da	mo	ayer	CARDE	ТЛ				
				1	Ŋ	_	Nos comj	s pe puta	rmitirá navegar adora y elegir la deseamos sul	en nue carpeta pir.	stra a que				
							G	5	IPV						



18. Con la ventana flotante podremos ubicar nuestra carpeta dentro de nuestra computadora:







**19.** Drive reconocerá cuantos archivos contiene la carpeta que estamos por subir, nos mostrará un mensaje para confirmar si queremos subir toda la carpeta:

/drive/my-drive			
<b>Q</b> Buscar en Driv	¿Deseas cargar 3 archiv Esta acción cargará todos si el sitio es de confianza.	vos a este sitio? los archivos de "PRUEB/	A". Hazlo únicamente
Mi unidad 👻		Ca	rgar Cancelar
Acceso rápido	Dam	os CLIC en CARGAF	2.
ACCESSION AND ACCESSION ACCESSION AND ACCESSION ACCE		Michael Martine Ma Artine Martine Ma	NOS NERENT DES TRAINARY AND DESTINATION CLIFSTION
RC	O AUXILIAR TRIMESTRE II enos de un año por ti	E CUESTIONARIO	GET CONECTED de un año
			Nombre 个
D/ Siemp	ere visualizaremos el	Se ha subid	o 1 elemento V X
progres hasta q sub	o de carga del archivo ue se confirme que se io correctamente.	PROEDA	SIMBOLO DE CONFIRMACIÓN
Mi unidad 👻			E
Acceso rápido	List faiture for the form	EDEADORISMENT Info Terrari Segment Terraria Antonia	
REGISTRO AUXILIAR T			CUESTIONARIO GET CONECTED
Lo compartiste ayer	Creado hace me	nos de un año por ti	Lo editaste hace más de un año Nombre
Classroom	ENCUESTA VARIADA	PRUEBA	





#### **GUIA CARGAR RECURSOS AL SIA DESDE GOOGLE DRIVE - DOCENTES**

### **COMPARTIR ENLACE:**

**20.** Luego de dar CLIC en el archivo o carpeta deseada nos dirigimos a la esquina superior derecha en el símbolo de la cadena, el que nos permitirá copiar el LINK que nos dirija directamente a dicho archivo o carpeta:







# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

**GUIA CARGAR RECURSOS AL SIA DESDE GOOGLE DRIVE - DOCENTES** 



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA** 



**GUIA CARGAR RECURSOS AL SIA DESDE GOOGLE DRIVE - DOCENTES** 

### LUEGO PROCEDEMOS A REPETIR LOS PASOS 1,4 Y 5 PARA FINALIZAR CON LA CORRECCIÓN DEL RECURSO.

### AGREGAR RECURSO CORRECTAMENTE:

CURSO UNC 070867 (Recursos) Tipo: Docente Teoria (Practica) Especialid AGREGAR RECURSO.	Ver Sesiones
🔗 Unidad Didáctica I: -	•
💾 Semana 01	
No Existen Recursos Cargados por el Docente.	

**21.** Visualizaremos un nuevo cuadro flotante en el que debemos ingresar la información del recurso a registrar:

Agregar Recurso		×	
Recurso Para Grupo	Seleccion Un Tipo	~ ~	
Denominacion	DENOMINACION		descripción dependerá del docente agregar
Descripcion	DESCRIPCION		información como el tema en relación y una pequeña descripción.
Tipo Elemento	Seleccion Un Tipo	~	
C Unidad	Unidad Didáctica I	~	
Semana	Semana 01	~	
	Guardar Cancelar		
		•	



Podemos elegir para quienes está dirigido	Recurso Para Grupo	Seleccion Un Tipo  Seleccion Un Tipo
Ya sea para el grupo de	Denominacion	TEORICO PRACTICO GENERAL
teona, o el de placica.	Descripcion	DESCRIPCION
	NY U	
Si elegimos el grupo de PRACTICA de acuerdo	Recurso Para Grupo	PRACTICO ~
al curso nos pedirá que elijamos el sub grupo	Sub Grupo	A1 ~
deseado.	Denominacion	A1 A2

Tipo Elemento	Seleccion Un Tipo	~
err Unidad	Seleccion Un Tipo Base de Datos Access(.accdb) - Max 5MB. Base de Datos Access(.mdb) - Max 5MB.	
Exi Semana	Comprimido ZIP- Max 5MB. Enlace Externo Enlace Externo Drive	
	Microsoft Excel (.xlsx) - Max 5MB. Microsoft Excel 2003(.xls) - Max 5MB. Microsoft Power Point (.pptx) - Max 5MB.	
rmación	Microsoft Power Point 2003(.ppt) - Max 5MB. Microsoft Word (.docx) - Max 5MB. Microsoft Word 2003(.doc) - Max 5MB.	Debemos elegir qué tipo de archivo
ivilegio en Recursos Teoricos	PDF Youtube	registraremos como recurso EN ESTE CASO ELEGIREMOS: "ENLACE

EXTERNO DRIVE".



Recurso Para Grupo	TEORICO	~
Denominacion	RECURSO 1	
Descripcion	DESCRIPCION	
		11
Tipo Elemento	Enlace Externo Drive	~
Unidad	Unidad Didáctica I	~
Semana	Semana 01	~
	Guardar	

🙆 Unidad Didáctica I: ADMINISTRACION		l.
🛗 Semana 01		8
<b>G</b> Recursos		
RECURSO 1 <b>Z</b> Editar <b>Eliminar Mostrar</b> Publicado por: <b>nguevaras14@unc.edu.pe</b> Tipo: <b>TEORIC</b>	O Elemento: Enlace Externo Drive	19/08/2020
⊘ Alerta! Elemento sin Finalizar Configuración.	En esta zona PEGAMOS QUE COPIAMOS ANTER EN EL DRIVE. (par	S EL ENLACE RIORMENTE so 20)
URL Original URL Or	ginal	
URL URL EX	ierna	
Guard	lar	



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

### **GUIA CARGAR RECURSOS AL SIA DESDE GOOGLE DRIVE - DOCENTES**

S Recursos			
RECURSO 1	<b>Editar Eliminar</b> Is <b>14@unc.edu.pe</b> Tip	Mostrar o: TEORICO Elemento: Enlace Externo Drive	19/08/2020
⊘ Alerta! Elemento sin Finalizar	r Configuración.		
	URL Original	URL Original	
	URL	https://drive.google.com/file/d/ <u>1r0CaWaXW8VoG4u6OKuXiRn-Yei5Q5gWA/view?usp=sharing</u>	
		Guardar	
		Damos CLIC en GUARDAR.	
		Para finalizar todo el proceso DAMOS CLIC EN MOSTRAR para que los estudiantes visualicen el recurso.	
66 Recursos			
� RECURSO 1 ☑	Editar 🛍 Eliminar	Mostrar	
Publicado por: nguevaras	14@unc.edu.pe Tipo	b: TEORICO Elemento: Enlace Externo Drive	19/08/2020
𝗞 Acceder a Enlace			
	URL Original	https://drive.google.com/file/d/1r0CaWaXW8VoG4u6OKuXjRn-Yei5Q5gWA/view?usp=sharing	
	URL	URL Externa	
		Guardar	