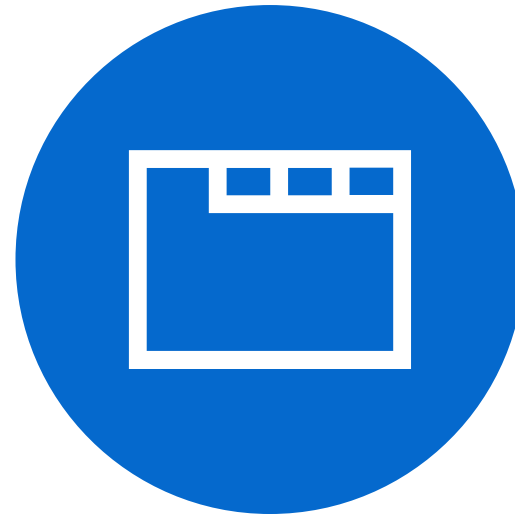


# Tutoriales del Campus Virtual

## ACTIVIDADES DE MOODLE



# Bolsa de recursos



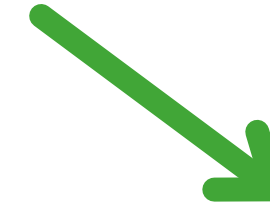
# ¿Para qué sirve?

Permite seleccionar recursos creados en un aula para reutilizarlos en otra, sin necesidad de tener que crearlos nuevamente.

**¡Importante!** La bolsa de recursos funciona dentro de un mismo campus. Es decir que, no es posible pasar recursos de un campus a otro a través de esta acción.



Para generar la bolsa de recursos primero tenés que activar edición.



Área personal

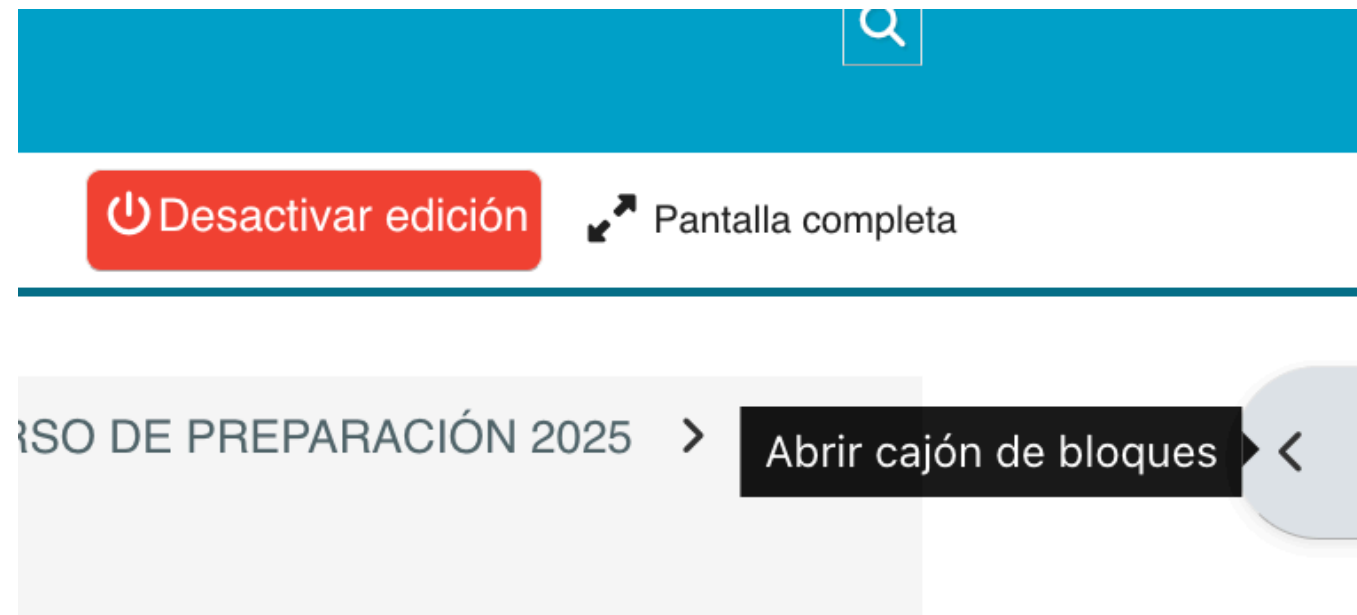
Cursos

Este curso

Institutos

Activar edición

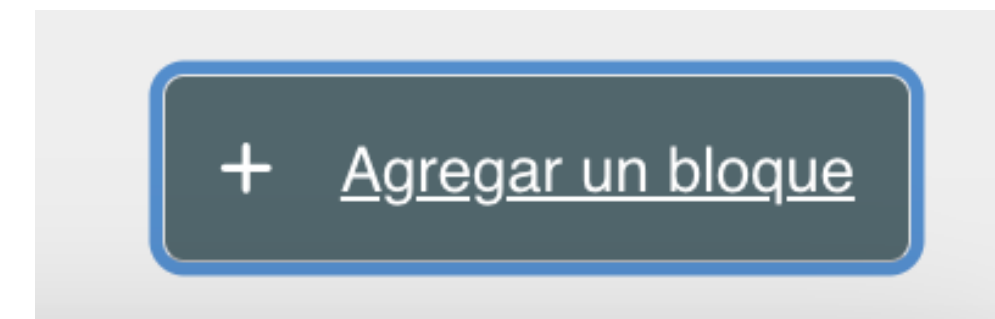
Pantalla completa



Para utilizar este recurso hay que desplegar el **cajón de bloques** sobre la derecha de la pantalla.



Al final del cajón de bloques hacé clic en  
**+ Agregar un bloque**





## Seleccioná la opción Bolsa de Recursos

Agregar un bloque ✕

Actividad reciente

Aprendices (Mentees)

Archivos privados

Bolsa de Recursos

Buscar en los foros

Calendario

Comentarios

Cursos

Entrada aleatoria del glosario...

**Observá** que a la derecha aparece el bloque correspondiente.

Herramientas Externas LTI  
Reutilización de curso  
Administración del sitio

**Bolsa de Recursos**

Vida Universitaria

Copiar sección



A la derecha de cada recurso aparece el **ícono de la bolsa de recursos**.  
Cuando quieras llevarte un recurso, hacé clic en él.



Automáticamente el recurso aparece en  
bloque Bolsa de Recursos.



**¡Importante!** Los recursos creados en plataformas por fuera del campus mostrarán el título con el que hayan sido nombrados (por ejemplo, recursos creados en Canva, Genially, etc). Sin embargo, los recursos creados en Moodle no reflejarán el nombre asignado.

### Ejemplos:

Etiqueta creada en el campus.



Presentación creada en Canva.



The screenshot shows the 'Bolsa de Recursos' (Resource Bag) interface in Moodle. At the top, there is a title 'Bolsa de Recursos' with a hamburger menu icon on the left and a refresh icon on the right. Below the title, there are two resource entries. The first entry is '(Etiqueta: Imagen)' with a tag icon, followed by 'Presentación 2 | Semana 1'. The second entry is 'de Tecnologia Educativa' with a tag icon, followed by 'UNAHUR'. Each entry has a set of action icons: a right arrow, a vertical double-headed arrow, a trash can, and a copy icon. At the bottom of the interface, there is a dropdown menu currently showing 'Vida Universitaria' and a dark button labeled 'Copiar sección'.

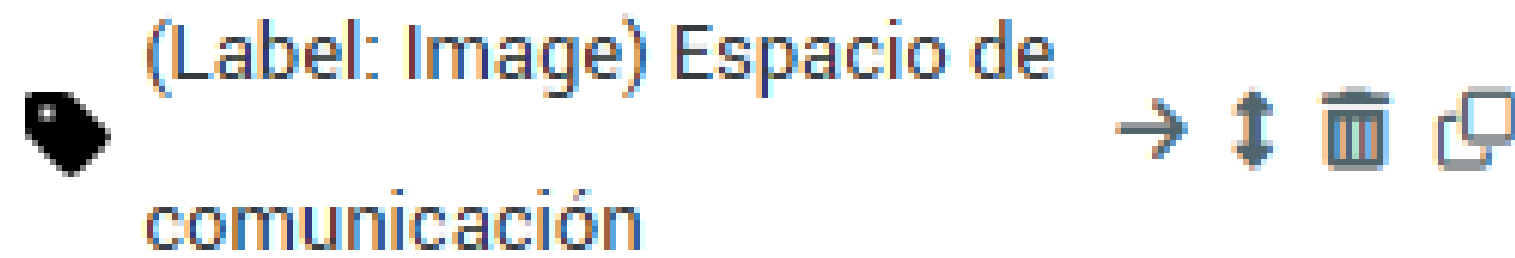


Ir al aula donde querés agregar el recurso y buscarlo desde la **Bolsa de recursos**.

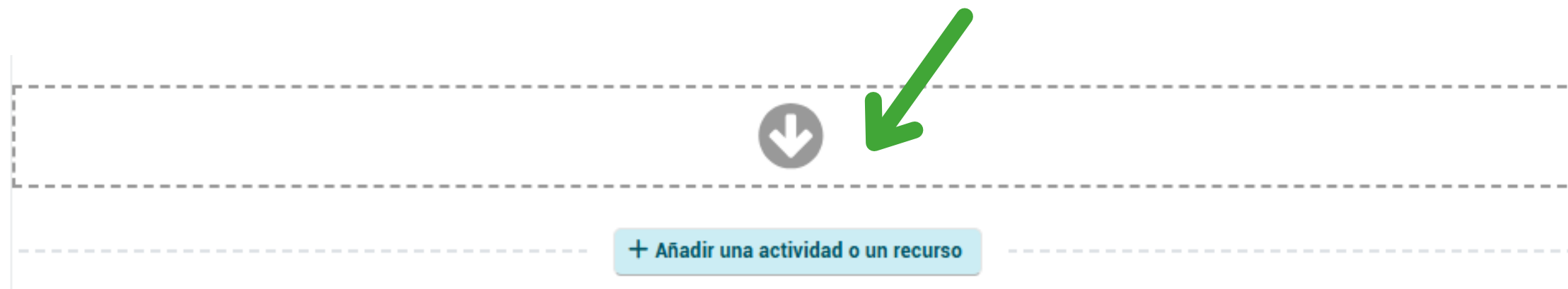
The screenshot shows a Moodle course page in edit mode. The breadcrumb trail is: [Inicio](#) > [Cursos](#) > [Guaraní](#) > [Categoria de pruebas](#) > [Prueba](#) > [Tema 10](#). The page has a top navigation bar with 'Área personal', 'Cursos', 'Este curso', and 'Institutos'. A red 'Desactivar edición' button and a 'Pantalla completa' icon are visible. Below the breadcrumb, there are tabs for 'General', 'Punto de Partida', 'Alfabetización Digital Académica', 'Archivo incrustado', 'Tema 4', 'Genially', 'Centro de recursos', and 'Tema 7'. A second row of tabs includes 'Tema 8', 'CANVa', 'Tema 10', 'Tema 11', 'Tema 12', 'Tema 13', 'Tema 14', 'Tema 15', 'Tema 16', 'Tema 17', 'Tema 18', and '+'. Below these are tabs for 'Curso', 'Configuración', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes', and 'Más'. A large empty box contains a '+ Añadir una actividad o un recurso' button. On the right, a sidebar menu is open, showing options like 'Configuración Calificaciones', 'Insignias', 'Banco de preguntas', 'Herramientas Externas LTI', 'Reutilización de curso', and 'Administración del sitio'. The 'Bolsa de Recursos' section is highlighted with a green bracket, and a green arrow points from the text above to this section. Below 'Bolsa de Recursos', there are items like '(Label: Image)' and 'Encontrá tu aula', each with icons for adding, moving, deleting, and copying. At the bottom of the sidebar, there is a dropdown menu set to 'Tema 0' and a 'Copiar sección' button.



1. Seleccionar la opción “Copiar al curso”.



2. **Ubicar** el recurso en el curso haciendo clic en la flecha que aparece abajo de todo.



3. Por último, **mover** el recurso al lugar que corresponda.



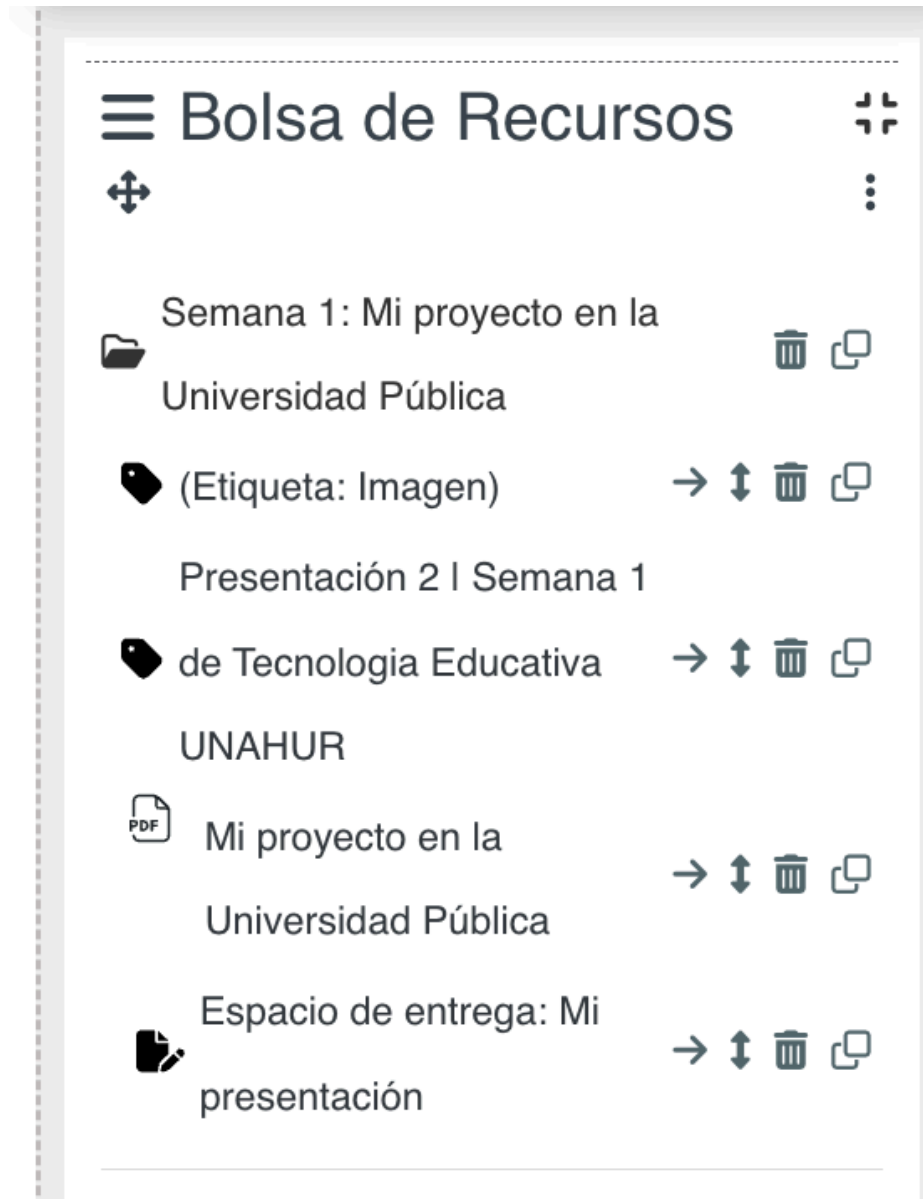
Para facilitar la identificación de los recursos dentro de la bolsa, está la opción de **crear una carpeta**.

Podés crear la cantidad de carpetas que necesites.



Para crear una carpeta hay dos opciones:

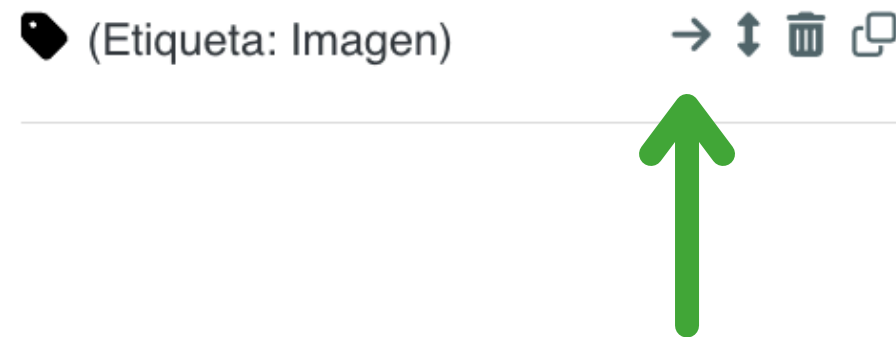
1. manualmente o
2. copiando una sección completa





# Pasos para crear carpeta manualmente

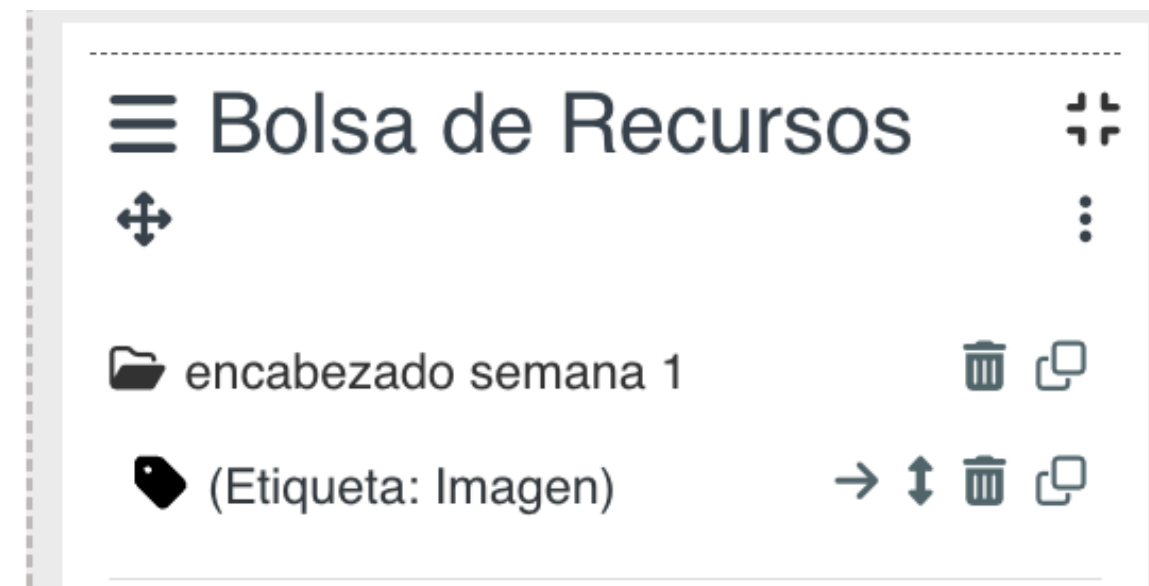
1. Hacé **clic** en la flecha que indica “mover a la carpeta”.



2. Escribí el nombre de la carpeta que quieras para reconocerla fácilmente.



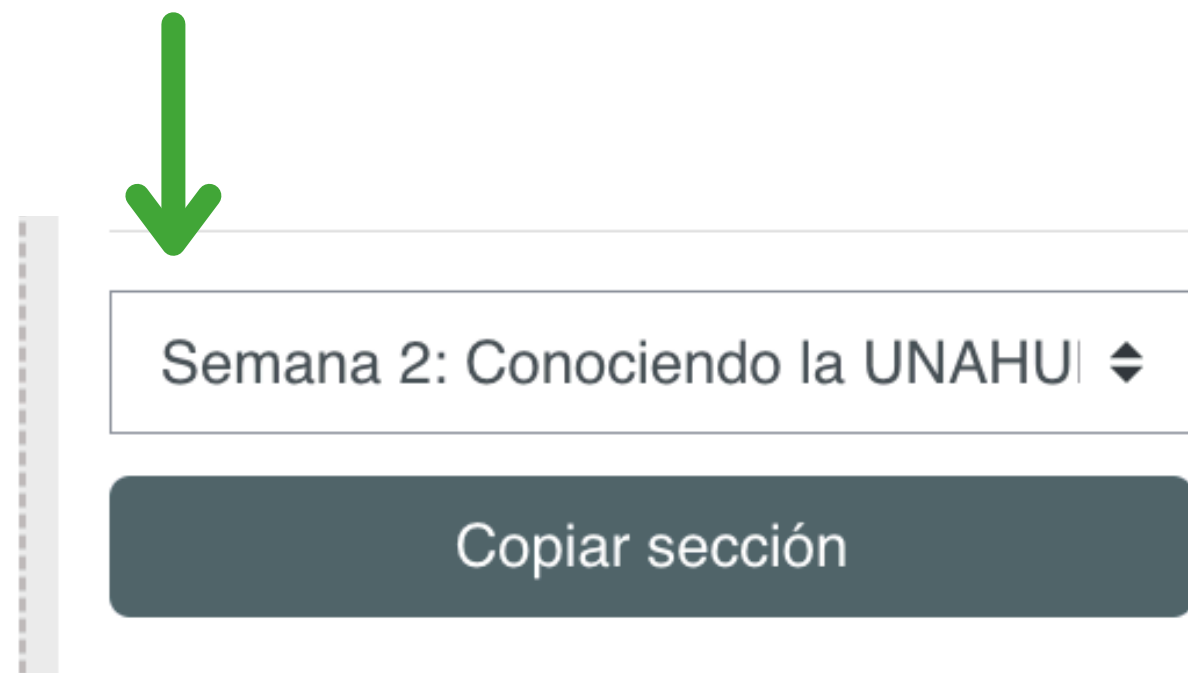
3. Una vez creada la carpeta se ve de esta manera:





# Pasos para crear carpeta copiando sección

1. **Elegí la sección** del aula que te interesa copiar a la bolsa.



2. **Hacé clic en copiar sección** y listo.



3. **Gestioná los contenidos** de la sección como necesites.

