

1. Descarga do recurso

- Acceda ao portal de recursos e descargue o ficheiro ZIP correspondente ao material eXeLearning.
- Garde o ficheiro ZIP nun lugar accesible do seu ordenador (por exemplo, o escritorio ou unha carpeta de descargas).

2. Acceso a Moodle

- Inicie sesión en Moodle co seu usuario con permisos de edición.
- Acceda ao curso no que desexa engadir o recurso.

3. Activar edición

- Faga clic en “**Activar edición**” na parte superior dereita da pantalla do curso.

4. Engadir un recurso tipo “Arquivo”

- No tema ou sección correspondente, prema en “**Engadir unha actividade ou recurso**”.
- Seleccione “**Arquivo**” dentro da lista de recursos e prema “**Engadir**”.

5. Configurar o recurso

- Introduza un **nome** e, se se desexa, unha **descrición**.
- No apartado “**Contido**”, prema en “**Seleccionar arquivo**” → “**Subir un ficheiro**” → “**Seleccionar ficheiro**”.
- Elixo o ficheiro ZIP descargado do portal de recursos.
- Prema en “**Subir este ficheiro**”.

6. Modificar o tipo de ficheiro ZIP

- Unha vez subido, prema na icona de edición (engrenaxe) xunto ao ficheiro.

- No desplegable “**Tipo de ficheiro**”, seleccione “**Contido empaquetado (ZIP)**” ou “**Páxina web**”, segundo a versión de Moodle dispoñible.
- Active a opción “**Descomprimir o contido automaticamente**” se está dispoñible.
- Indique o **ficheiro de inicio**, que normalmente é `index.html`.

7. Gardar e volver ao curso

- Prema en “**Gardar cambios e regresar ao curso**”.
- Comprobe que o recurso aparece na sección desexada e que, ao facer clic sobre el, se abre correctamente no navegador.