

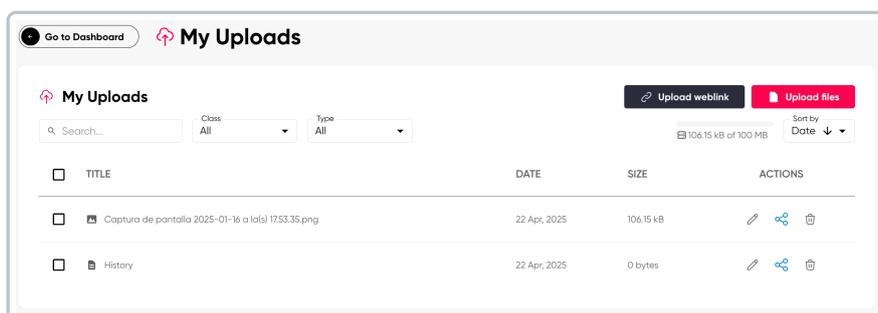
Mis archivos cargados

06/03/2025 7:23 pm EDT

[View in English](#)



"Mis archivos cargados" se refiere a todos los documentos y enlaces a páginas web que has subido y compartido en Richmond Studio. En esta sección, puedes subir documentos de varios tipos, que puedes filtrar para una búsqueda más eficaz.



Tienes 100 MB de almacenamiento disponibles para **subir archivos**. Los formatos compatibles con la plataforma incluyen:

- Audio
- Documento (.pdf, .docx)
- Enlaces a páginas web
- Imagen (.png, .jpg)
- Contenido interactivo
- Vídeo (mp4, .mov)

353.82 kB of 100 MB

Para cargar un nuevo archivo o compartir un enlace, haz clic en **<Cargar archivos>** o **<Cargar enlace web>**.

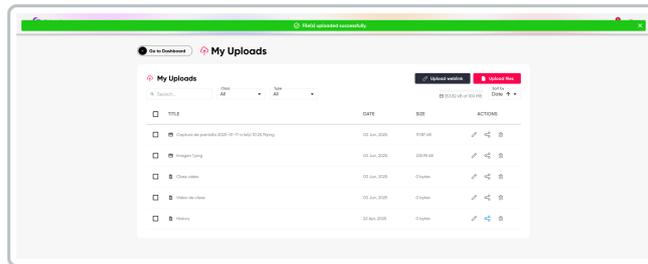
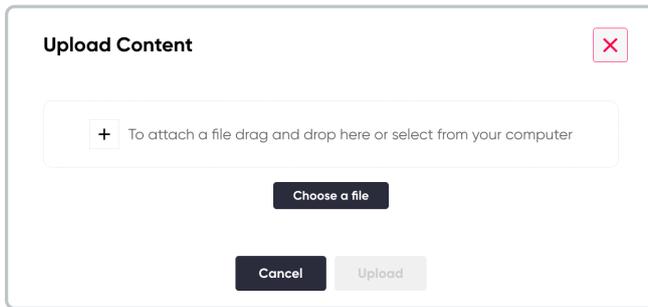
[Upload weblink](#)

[Upload files](#)

Subir archivo

Para cargar un archivo:

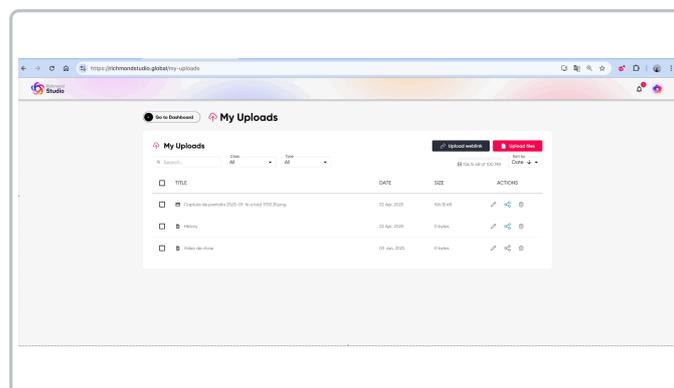
- Localice y seleccione la opción **<Cargar archivo>**.
- Se abrirá una ventana del explorador de archivos. Explora tus carpetas y selecciona el archivo que quieres subir. Luego, haz clic en **Abrir**.
- Verás una barra de progreso que indica que el archivo se está cargando. Espera a que se complete y busca el mensaje de carga exitosa en la parte superior de la pantalla.
- Una vez completada la carga, el archivo debería aparecer en la lista de contenido.



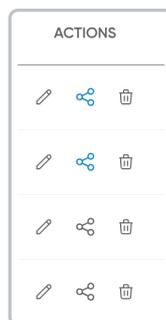
Subir enlace web

Si seleccionas <Subir enlace web>, se te pedirá que ingreses o pegues el enlace que deseas compartir en el campo correspondiente. Asegúrate de ingresar el enlace de forma precisa y completa para que los destinatarios puedan acceder al contenido deseado sin problemas.

Tras completar los pasos necesarios según la opción seleccionada, asegúrese de revisar y verificar que el archivo se haya cargado correctamente o que el enlace se haya ingresado correctamente. Este proceso garantiza que los recursos compartidos o cargados estén disponibles y accesibles para los usuarios en la plataforma.



Los archivos cargados se pueden **editar**, **eliminar** o **compartir**; para ello, debes seleccionar el archivo respectivo para activar las opciones: **Editar**, **Eliminar** y **Compartir**.

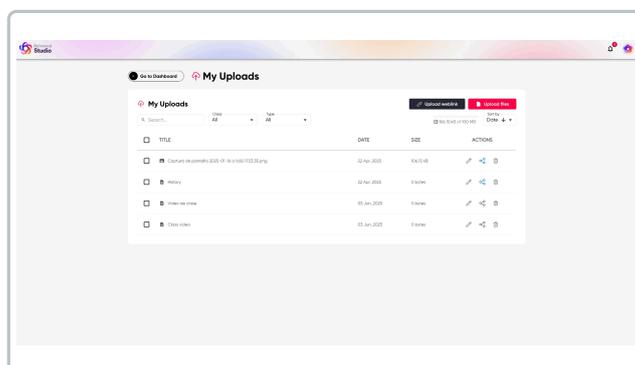


Editar

Para **editar** un archivo subido, selecciona esta opción y podrás modificar el título, escribir una descripción y elegir el tipo de contenido. Además, puedes habilitar o deshabilitar la aplicación del centro. Esta última opción solo aparece cuando el archivo se comparte con una clase. **(Próximamente)**.

Compartir

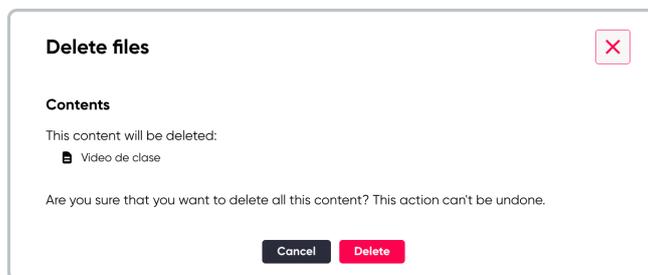
Para **compartir**, selecciona esta opción y elige con qué clase compartirás el archivo o enlace seleccionado.



El <icono Compartir> se vuelve azul cuando el archivo o enlace se comparte con una clase.

Borrar

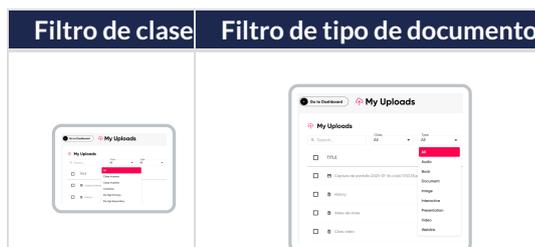
Para **eliminar**, selecciona esta opción y confirma la acción, ya que no se puede deshacer.



El uso de filtros permite organizar, explorar y analizar los elementos de forma más eficaz y precisa. Estas opciones están diseñadas para mejorar la experiencia al interactuar con el contenido disponible, simplificando la búsqueda y selección de la información que necesitas.

Puedes utilizar el filtro seleccionando la opción deseada:

- **Por clase:** este filtro le permite agrupar elementos según la clase a la que pertenecen.
- **Por tipo de documento:** al seleccionar esta opción, puedes ordenar y examinar elementos según el tipo de documento al que corresponden.



Los archivos se pueden ordenar por:

- **Nombre** → Ordenar por nombre (ascendente/descendente)
- **Fecha** → Ordenar por fecha (ascendente/descendente)
- **Tamaño** → Ordenar por tamaño (ascendente/descendente)