

Springboard to knowledge



Novedades de la versión 3.2

Introducción	3
Novedades en la versión 3.2	3
Nuevo editor de texto	3
Características útiles del editor	4
Mensajes	5
Acciones	6
Filtros de mensaje	7
Carpeta Borradores	7
Favoritos	8
Mensajes eliminados	8
Debates	8
Agregar debates	9
Responder a exposiciones	12
Documentación	13
Tareas	14
Calificación múltiple	14
Prácticas en grupo: grupos del curso	15
Prácticas en grupo: grupos individuales	16
Características generales de la práctica en grupo	16
Enviar recordatorios	17
Enviar después de la fecha límite	18
Imprimir tarea	18
Agregar archivo	19
Cargar archivo único	19
Cargar varios archivos	20
SCORM	21
Importar paquetes SCORM	21
Mobile	21

Introducción

En esta versión, hemos dado prioridad a mejorar las funciones existentes que sabemos que quieren los usuarios. Cuando planeamos esta versión, consultamos listas de sugerencias y peticiones de características del comité consultivo, de nuestro equipo de asistencia, de nuestros socios y de nuestros departamentos internos, así como los comentarios generales de nuestros usuarios.

Entonces dimos prioridad a todas las peticiones y sugerencias, y el resultado es la versión 3.2 de it's learning. Nuestro objetivo ha sido mejorar las funciones existentes, en lugar de lanzar nuevas características. Sin embargo, una de las nuevas características es un editor de texto totalmente nuevo. El nuevo editor de texto encabezaba la lista de deseos de nuestros usuarios, junto con un sistema de mensajes y una herramienta de debate.

En este documento, se describen las diferencias entre it's learning 3.1 e it's learning 3.2. A continuación se describen de forma detallada los cambios y nuevas características, que se resumen de la siguiente manera:

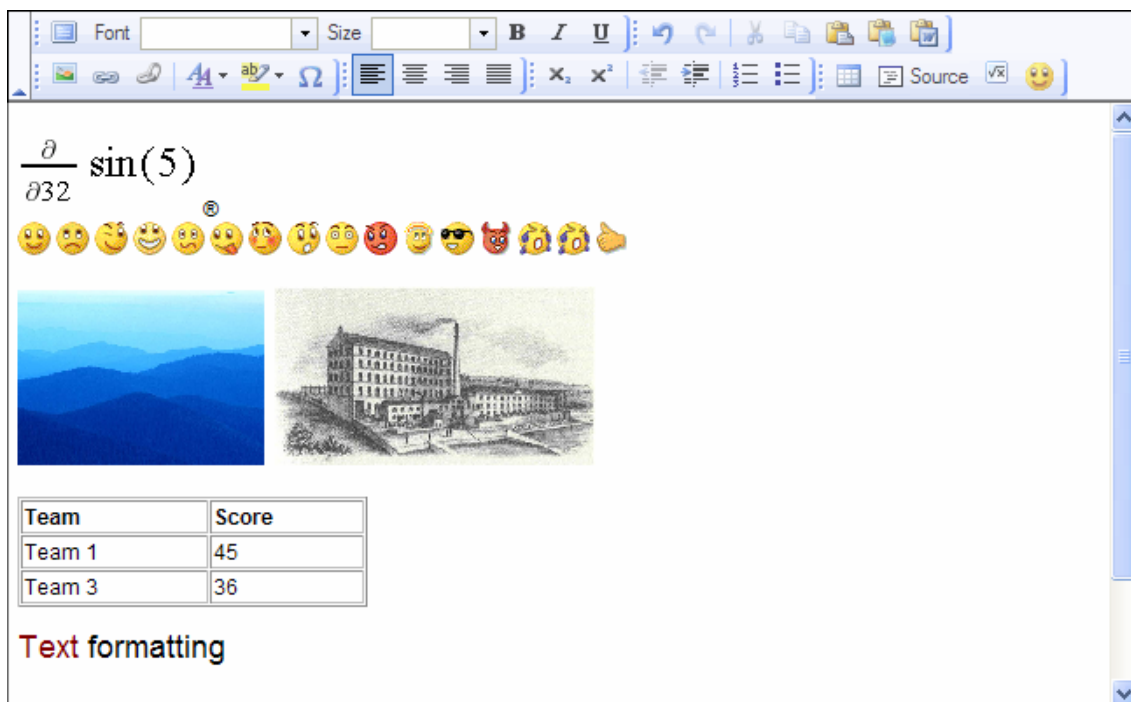
- » Nuevo editor de texto
- » Sistema de mensajes mejorado
- » Herramienta de debate mejorada
- » Nueva documentación en línea
- » Actualización de it's learning mobile
- » Nueva función de Agregar archivo
- » Actualización de la herramienta de tareas

Novedades en la versión 3.2

Nuevo editor de texto

¡Por fin está aquí! El nuevo editor de texto enriquecido no se basa ni en Java ni en ActiveX, y funciona con la mayoría de exploradores.¹ El editor puede cambiar de tamaño automáticamente. Limpia el texto que se pega de MS Word, tiene una interfaz WYSIWYG (*what you see is what you get*, lo que ves es lo que hay) mejorada, y dispone de muchas más opciones y botones. Hay una serie de emoticonos (smileys) que se pueden usar en debates y en correspondencia más informal. Las barras de herramientas del editor pueden personalizarse y los usuarios pueden cambiar al modo de pantalla completa cuando escriban en el editor.

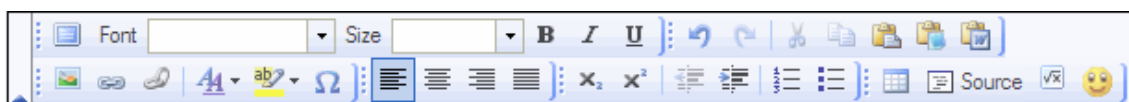
¹ Tenga en cuenta que una excepción son los exploradores Safari, pero, en un Mac, el editor de texto enriquecido funcionará con Mozilla Firefox y Camino.





















Los editores de Java Applet y ActiveX siguen disponibles para aquellos que los prefieran. Para cambiar de editor, vaya a **Mi configuración** → **Personalizar it's learning** → **Seleccionar editor de texto**.

Características útiles del editor

La barra de herramientas del editor tiene varios botones diferentes. En la siguiente tabla, se describen los botones más importantes. Para ver una explicación completa de todos los botones, consulte el manual de usuario en línea (**Introducción** → **Editores**).



-  **Maximizar el tamaño del editor:** le permite ampliar el editor para que ocupe toda el área de trabajo. Vuelva a hacer clic en el icono para volver al tamaño normal.
-  **Insertar imagen:** le permite insertar imágenes de Mis archivos Web o de su equipo.
-  **Insertar vínculo:** le permite insertar y editar vínculos.
-  **Insertar vínculo de árbol:** le permite insertar vínculos a elementos del árbol de exploración: por ejemplo, notas y tareas.
-  **Color de texto:** le permite cambiar el **color del texto**.

-  **Color de fondo:** le permite resaltar texto.
-  **Caracteres especiales:** le permite insertar caracteres especiales como © y ®
-  **Deshacer:** le permite deshacer lo último que haya hecho en el editor.
-  **Rehacer:** le permite rehacer los cambios que haya deshecho con la función **Deshacer** anterior.
-  **Cortar:** le permite cortar y pegar el texto seleccionado en otra ubicación.
-  **Copiar:** le permite copiar el contenido del editor en el portapapeles.
-  **Pegar:** le permite pegar el contenido del portapapeles en el editor.
-  **Pegar como texto:** le permite pegar texto y, a la vez, eliminar el formato: por ejemplo, la negrita.
-  **Pegar desde Word:** le permite pegar texto de Microsoft Word y mantener el formato original.
-  **Insertar/editar tabla:** le permite insertar y editar tablas.
-  **Source Fuente:** le permite ver el código fuente HTML del contenido. Haga clic en el icono Fuente para volver a la vista original.
-  **Ecuación:** le permite insertar ecuaciones.
-  **Insertar emoticono:** le permite insertar distintos emoticonos.

Mensajes



El sistema de mensajes existente se ha mejorado con varias características nuevas. En general, se ha mejorado la organización de los mensajes. La exploración también se ha mejorado: en la nueva versión, puede seleccionar el número de mensajes que quiere que aparezcan por página (la opción predeterminada son 50). Se han habilitado filtros y ahora se puede obtener una vista previa de los mensajes. Por ejemplo, se pueden filtrar los mensajes relacionados con un curso determinado. En la versión 3.2, se pueden marcar los mensajes como favoritos, guardar los mensajes como borradores, obtener una vista previa del cuerpo del mensaje y vaciar la papelera.

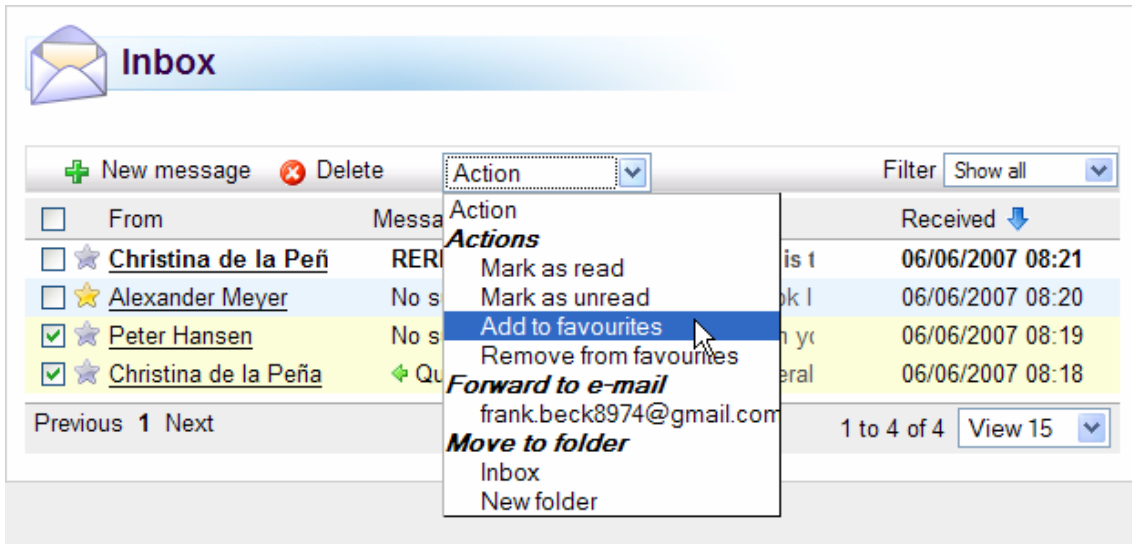
<input type="checkbox"/>	From	Message	Received ↓
<input type="checkbox"/>	★ Christina de la Peñ	REREQuestion - Yes, but my point is that	06/06/2007 08:21
<input type="checkbox"/>	★ Alexander Meyer	No subject - Hello Frank. I have a book I wan	06/06/2007 08:20
<input type="checkbox"/>	★ Peter Hansen	No subject - What do you mean when you se	06/06/2007 08:19
<input type="checkbox"/>	★ Christina de la Peñ	➤ Question - Hi Frank, I have a general que	06/06/2007 08:18

- Messages
- Contacts
- E-mail accounts
- Message settings
- All folders
 - Internal messages
 - Inbox (2)
 - Favourites (2)
 - Stored
 - Drafts (1)
 - Sent messages
 - Deleted messages
 - E-mail
 - Job
 - Private

Acciones

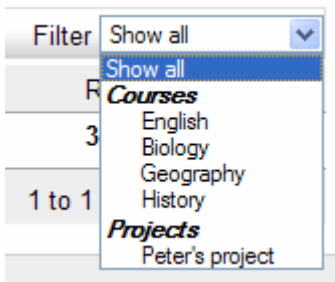
La nueva lista desplegable **Acción** es fundamental en el sistema de mensajes interno. Salvo las opciones **Nuevo mensaje**, **Borrar** y agregar o quitar favoritos, el resto de acciones se realizan desde esta lista desplegable. Estas acciones son:

- » Marcar como leído
- » Marcar como no leído
- » Agregar a favoritos (o clic en ★)
- » Quitar de favoritos (o clic en ★)
- » Reenviar al correo electrónico
- » Desplazar a carpeta
- » Crear nueva carpeta



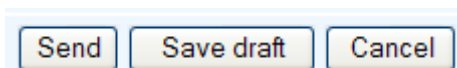
Filtros de mensaje

El nuevo filtro de mensajes le permite ordenar los mensajes según los participantes que pertenecen a determinados cursos y proyectos. Por ejemplo, si selecciona Inglés en la lista desplegable del filtro, sólo se mostrarán los mensajes enviados por participantes que pertenezcan a ese curso.



Carpeta Borradores

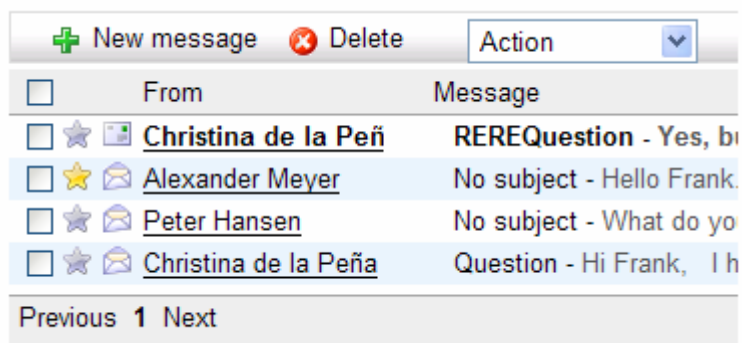
La carpeta **Borradores** es nueva en la versión 3.2. Todos los mensajes que se escriben se guardan automáticamente. De este modo, si se desconecta de Internet o cierra la sesión en it's learning, siempre puede encontrar una copia de su mensaje en la carpeta **Borradores**. Al empezar a escribir un mensaje, también puede optar por guardarlo como borrador haciendo clic en el botón **Guardar borrador**.



La carpeta **Borradores** está disponible en el árbol de exploración.

Favoritos

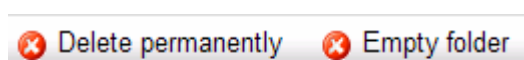
Ahora puede agregar sus mensajes favoritos a la carpeta Favoritos. El método para agregar mensajes a la carpeta Favoritos es el habitual de it's learning: haciendo clic en ☆ y ★. Una estrella gris delante del mensaje indica que el mensaje no se ha agregado a la carpeta Favoritos, mientras que una estrella amarilla indica que el mensaje es un favorito.



Ahora puede encontrar sus mensajes favoritos en la carpeta **Favoritos** del árbol de exploración.

Mensajes eliminados

En la carpeta **Mensajes eliminados**, presentamos una característica muy esperada: la posibilidad de vaciar la carpeta de mensajes eliminados. Haga clic en **Carpeta vacía** para borrar todos los mensajes de la carpeta. Hay también un nuevo vínculo en la barra de herramientas que le permite seleccionar determinados mensajes y eliminarlos de forma permanente.



Debates



La herramienta de debates de it's learning se puede usar en varias situaciones distintas. Por ejemplo, los profesores pueden crear debates sobre un tema determinado de un curso. En la mayoría de los casos, es buena idea iniciar un par de conversaciones para dar comienzo a un debate. En estas conversaciones, puede agregar preguntas que crea que atraerán a los participantes.

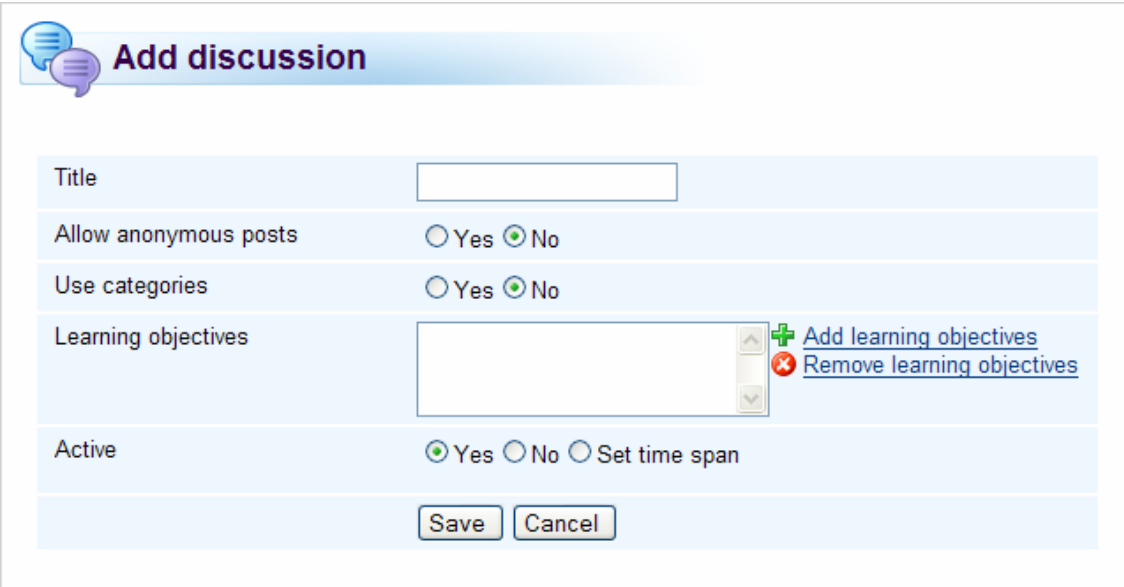
También es útil usar un debate cuando acaba de crear un curso y quiere fomentar la participación. Una ronda de presentación escrita en un debate permite que los participantes se conozcan y se conecten regularmente a it's learning para leer o agregar entradas.

En it's learning 3.2, presentamos una mejor organización de los grandes grupos de debate, permitimos las exposiciones anónimas, dejamos que los usuarios editen o borren sus propias exposiciones, y también hemos añadido la posibilidad de usar avatares (imágenes personales).

Agregar debates

La función de agregar debate ha cambiado ligeramente. Al agregar un nuevo debate, puede seleccionar si desea permitir exposiciones anónimas. Esto significa que los participantes de un curso pueden realizar entradas sin revelar su nombre. En lugar de su nombre, aparecerá **Anónimo**. Al agregar una exposición, los participantes eligen si desean mostrar su nombre real o prefieren permanecer anónimos.


Puede elegir si desea usar categorías en la opción **Utilizar categorías**.
























The screenshot shows a form titled "Add discussion" with the following fields and options:



- Title:** A text input field.
- Allow anonymous posts:** Radio buttons for "Yes" and "No", with "No" selected.
- Use categories:** Radio buttons for "Yes" and "No", with "No" selected.
- Learning objectives:** A text area with a list of objectives. To the right are two links: "+ Add learning objectives" and "x Remove learning objectives".
- Active:** Radio buttons for "Yes", "No", and "Set time span", with "Yes" selected.
- Buttons:** "Save" and "Cancel" buttons at the bottom.

Si selecciona **Sí** en la opción **Utilizar categorías**, puede introducir los nombres de las categorías, y agregar o eliminar categorías. También puede cambiar los colores de las categorías. Hay varias categorías predeterminadas, pero éstas se pueden cambiar y personalizar fácilmente. En el ejemplo siguiente, se ha agregado un profesor a un debate en un curso recién creado. Puede ver que se ha creado una categoría llamada "¿Quién soy?". Los participantes pueden usar esta categoría para presentarse a sí mismos.

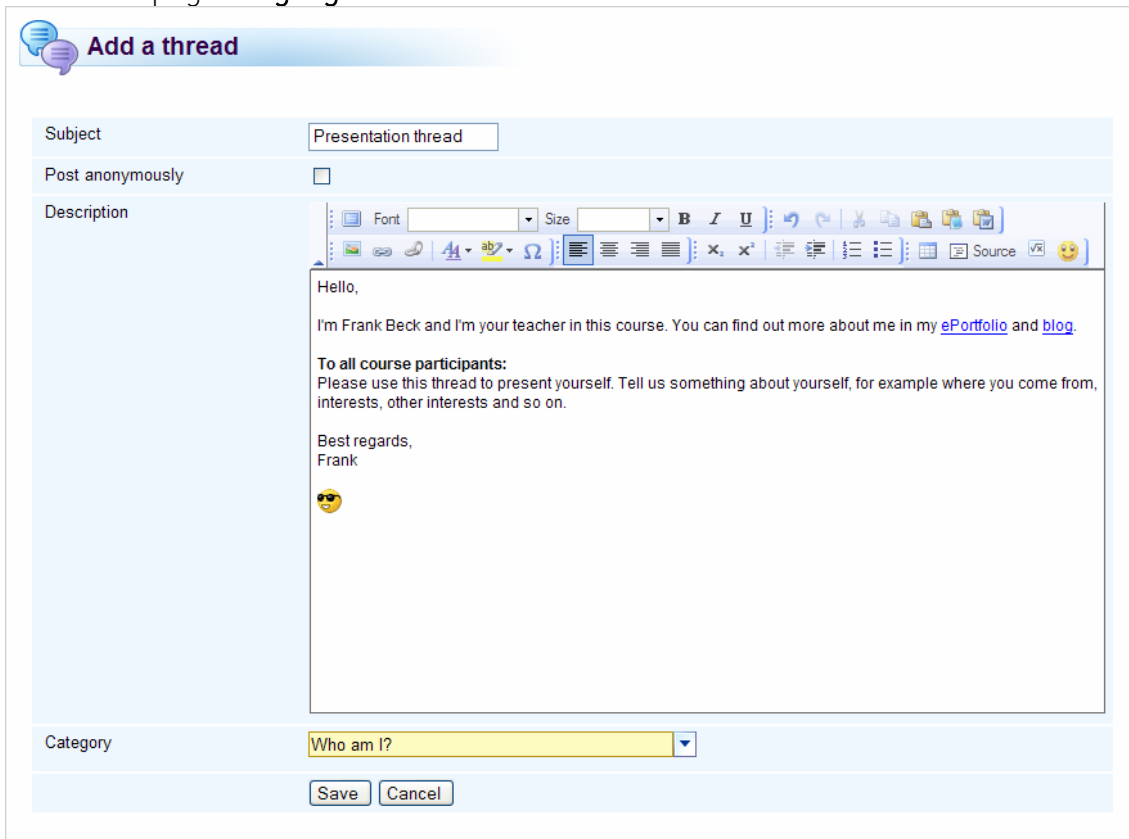


Edit Welcome to the course!

Title	<input type="text" value="Welcome to the course!"/>								
Allow anonymous posts	<input checked="" type="checkbox"/>								
Use categories	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No You can add, change color and remove categories... <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr style="border: 1px solid #ccc;"> <td style="padding: 2px 5px;">Who am I?</td> <td style="text-align: center; padding: 2px 5px;"> </td> </tr> <tr style="border: 1px solid #ccc;"> <td style="padding: 2px 5px;">Question</td> <td style="text-align: center; padding: 2px 5px;"> </td> </tr> <tr style="border: 1px solid #ccc;"> <td style="padding: 2px 5px;">Suggestion</td> <td style="text-align: center; padding: 2px 5px;"> </td> </tr> <tr style="border: 1px solid #ccc;"> <td style="padding: 2px 5px;">Help</td> <td style="text-align: center; padding: 2px 5px;"> </td> </tr> </table> <p style="margin-top: 5px;">+ New category</p>	Who am I?	 	Question	 	Suggestion	 	Help	 
Who am I?	 								
Question	 								
Suggestion	 								
Help	 								
Active	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Set time span								
Learning objectives	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 100%;"></div> <div style="float: right; text-align: right; margin-top: 5px;"> + Add learning objectives - Remove learning objectives </div>								
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>									

- » Haga clic en  para eliminar categorías.
- » Haga clic en  para cambiar el color de la categoría. Elija el color que prefiere en el cuadro emergente.

Ésta es la página **Agregar conversación**.



Add a thread

Subject: Presentation thread

Post anonymously:

Description:


Font: [dropdown] Size: [dropdown] **B** *I* U [link icon] [image icon] [video icon] [audio icon] [document icon] [source icon] [smiley icon]

Hello,

I'm Frank Beck and I'm your teacher in this course. You can find out more about me in my [ePortfolio](#) and [blog](#).

To all course participants:
Please use this thread to present yourself. Tell us something about yourself, for example where you come from, interests, other interests and so on.

Best regards,
Frank





Category: Who am I? [dropdown]



Save Cancel





La función **Exponer anónimamente** es nueva. Si activa esta casilla, su nombre no aparecerá al agregar una entrada. Si el debate tiene categorías habilitadas, debe seleccionar una categoría de la lista desplegable **Categoría**.

También hemos introducido avatares o imágenes personales en las exposiciones. Los avatares hacen que las exposiciones sean más reconocibles y personales. La imagen aparece a la izquierda de su exposición y se toma de su perfil. Puede cargar una nueva imagen haciendo clic en **Mi configuración** → **Cambiar detalles** → **Cambiar archivo de imagen**. Los usuarios anónimos y los usuarios que no hayan agregado una imagen a su perfil, aparecerán con una imagen de perfil estándar de it's learning. Puede ver esta imagen en la tercera exposición de la siguiente captura de pantalla, que ha sido agregada por un usuario anónimo.

 **Presentation thread**

 [Return to discussion overview](#)

 Post reply  Print Sort by


 Presentation thread [Who am I?](#)  [Quote](#)  [Edit](#)  [Delete](#)

Hello,





I'm Frank Beck and I'm your teacher in this course. You can find out more about me in my [ePortfolio](#) and [blog](#).

To all course participants:
Please use this thread to present yourself. Tell us something about yourself, for example where you come from, interests, other interests and so on.

Best regards,
Frank



posted 05/06/2007 11:02





 Alex [Who am I?](#)  [Quote](#)  [Edit](#)  [Delete](#)

Hi,

I'm Alexander, but most people call me Alex. I like to play football and read.


Alex

posted 05/06/2007 11:06

 Anonymous [Who am I?](#)  [Quote](#)  [Edit](#)  [Delete](#)




I'm anonymous


posted 05/06/2007 11:07

 Post reply


Responder a exposiciones

El vínculo Exponer respuesta que se muestra junto a cada exposición cita la exposición a la que usted responde. Los vínculos **Exponer respuesta** que aparecen encima y debajo de los debates no citan ninguna exposición.

RE: Alex [Who am I?](#)  [Quote](#)  [Edit](#)  [Delete](#)

 **Alexander Meyer wrote:**

“
Hi,
I'm Alexander, but most people call me Alex. I like to play football and read.
Alex
”

That's interesting, Alex! 

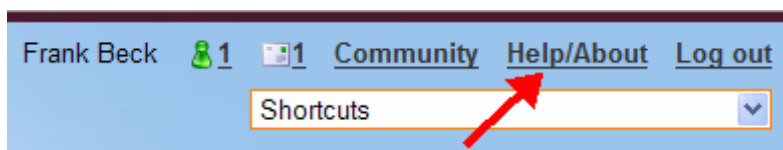
posted 08/06/2007 08:20

Documentación

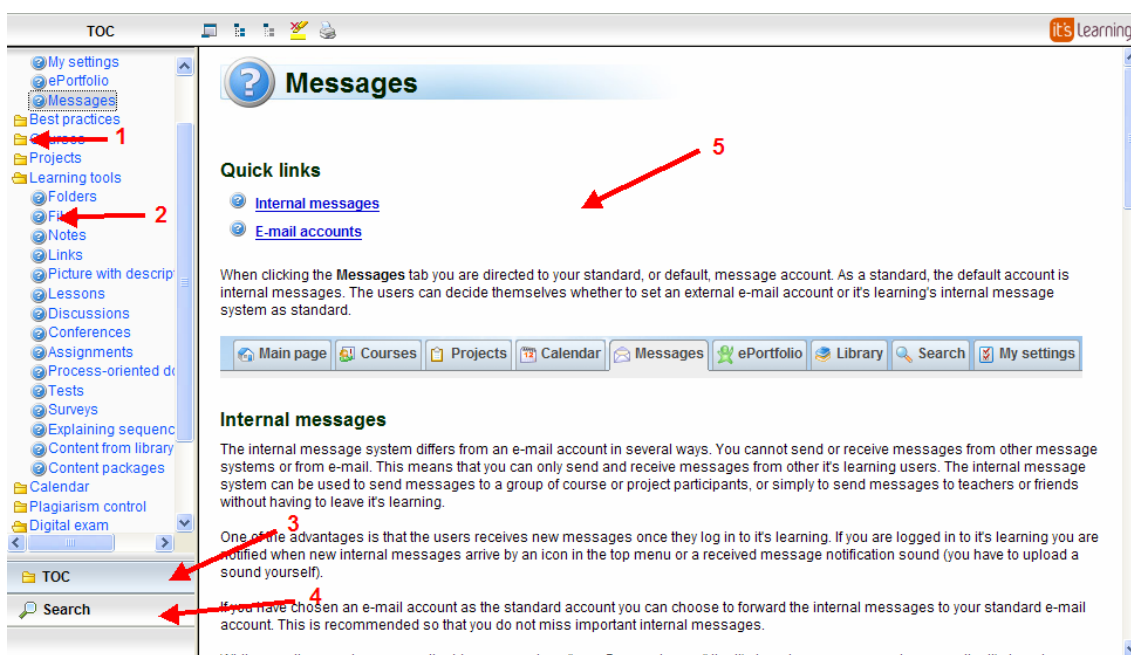


La documentación del usuario en línea se ha redactado de nuevo. Está disponible en inglés, noruego, sueco, danés y holandés. Si usted utiliza el alemán o el español, la ayuda está disponible en inglés. Los usuarios nynorsk de Noruega tienen el bokmål noruego de forma predeterminada.

El manual es bastante fácil de usar. Para abrirlo, haga clic en **Ayuda/Acerca de** en la esquina superior derecha de it's learning.



La ayuda se abre en una nueva ventana. A la izquierda, tiene una lista de distintos temas. Puede hacer clic en cada uno de los temas o usar la función de búsqueda.



1. A folder. Click on the folder to expand the topics in the folder.
2. A topic. Click on the topic to open it in the main frame.
3. The TOC tab (Table of Contents). This is the list with folders and topics.
4. The search tab. Click this tab to open the search function.
5. The main frame. The topics appear here.

Tareas



Hemos añadido la posibilidad de usar la calificación por lotes y hemos mejorado la función de prácticas en grupo. Además, los profesores pueden elegir si permiten que los participantes entreguen después de la fecha límite. Finalmente, dejamos que los profesores envíen recordatorios a los participantes que no hayan realizado su entrega cuando se acerque la fecha límite. La función de calificación múltiple es una característica que sabemos que quieren los profesores. A la hora de establecer las calificaciones, los profesores pueden elegir entre calificar individualmente a cada participante o calificar a varios participantes al mismo tiempo.

Calificación múltiple



La función **Calificación múltiple** ahorra tiempo al profesor. Durante el proceso de calificación, la mayoría de profesores toman notas y se quedan con una impresión general de la nota que debería recibir el participante individual. El profesor ahorra tiempo si califica al mismo tiempo a todos los participantes que tienen una nota C, en lugar de tener que ir tarea por tarea estableciendo una nota. Esto se aplica sobre todo a los cursos grandes.

Cuando quiera calificar a múltiples participantes, active las casillas que hay delante de los alumnos que desea calificar en el mismo lote y haga clic en el vínculo **Calificación múltiple** de la vista general de tareas.

<input type="checkbox"/>	Name	Submitted ↓	Reviewed	Status	Assessment	Show
<input type="checkbox"/>	Zayed, Richard	07/06/2007 09:16		Not corrected		Show
<input checked="" type="checkbox"/>	van Wicklen, Alexandra	07/06/2007 09:16		Not corrected		Show
<input checked="" type="checkbox"/>	van der Velde, Martin	07/06/2007 09:16		Not corrected		Show
<input type="checkbox"/>	Nemeth, Thomas	07/06/2007 09:16		Not corrected		Show
<input checked="" type="checkbox"/>	Müller, Robert	07/06/2007 09:16		Not corrected		Show
<input type="checkbox"/>	Mikloskova, Ludmila	07/06/2007 09:16		Not corrected		Show
<input checked="" type="checkbox"/>	Meyer, Alexander	07/06/2007 09:15		Not corrected		Show

En la página siguiente, verá a los participantes que está calificando y podrá cambiar el estado, establecer una calificación e introducir un comentario. Tenga en cuenta que todos los participantes de la lista **Calificar respuestas para** reciben el mismo estado, la misma calificación y el mismo comentario.

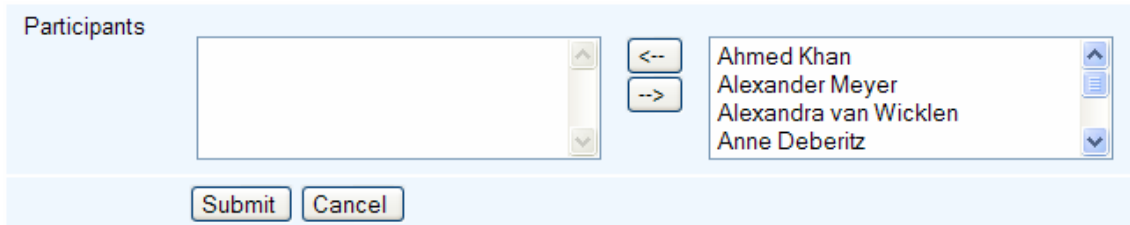
Prácticas en grupo: grupos del curso

Si habilita las prácticas en grupo, el profesor puede elegir entre usar grupos del curso o grupos individuales. Un grupo del curso es un grupo que se crea en un curso mediante el vínculo **Grupos** del árbol de exploración. Los grupos individuales son grupos que crean los propios participantes.

Cuando participe en una tarea como miembro de un grupo del curso, debe responder a la tarea como lo hace normalmente. Cuando la tarea está preparada, uno de los miembros la envía en nombre de todo el grupo. En la parte inferior de la página de responder a tarea, hay una lista desplegable llamada **Grupo**. Seleccione su grupo de esta lista y haga clic en **Enviar**. También se puede enviar una tarea individualmente sin formar parte de un grupo. En ese caso, seleccione **No hay grupo**.

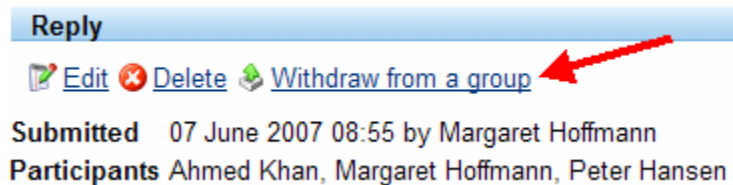
Prácticas en grupo: grupos individuales

Si habilita los grupos individuales, los participantes podrán crear sus propios grupos. El participante que envía la tarea selecciona a los otros participantes de una lista.



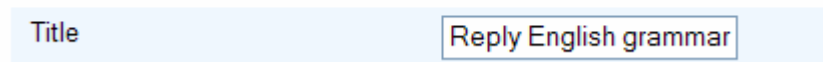
Características generales de la práctica en grupo

Cuando usted forma parte de un grupo que ha enviado una respuesta, puede retirarse del grupo. Para ello, haga clic en la tarea y luego en el vínculo **Retirarse de un grupo**.



Si, por alguna razón, quiere unirse a la respuesta enviada por otro grupo, puede hacer clic en el vínculo **Unirse a una respuesta enviada por otro grupo**.

[Join an answer submitted by another group](#) | [Submit a new answer](#)



Haga clic en el vínculo y seleccione el grupo al que desea unirse de la lista desplegable.

Cuando se utilizan grupos, la vista general de tareas tiene este aspecto para el profesor:

<input type="checkbox"/>	Name	Submitted ↓	Reviewed	Status	Assessment	Show
<input type="checkbox"/>	Deberitz, Anne					
<input type="checkbox"/>	Berger, Louise de la Peña, Christina	07/06/2007 09:57		Not corrected		Show
<input type="checkbox"/>	Nemeth, Thomas	07/06/2007 09:56		Not corrected		Show
<input type="checkbox"/>	Hoffmann, Margaret Hansen, Peter Khan, Ahmed	07/06/2007 09:55		Not corrected		Show
<input type="checkbox"/>	Lee, Charlotte Mathis, Sebastian Meyer, Alexander	07/06/2007 09:54		Not corrected		Show
<input type="checkbox"/>	Anderson, John Archer, Caroline	07/06/2007 09:53		Not corrected		Show
<input type="checkbox"/>	Mikloskova, Ludmila	Not submitted		Not submitted		Manual registration
<input type="checkbox"/>	Müller, Robert	Not submitted		Not submitted		Manual registration
<input type="checkbox"/>	van der Velde, Martin	Not submitted		Not submitted		Manual registration
<input type="checkbox"/>	van Wicklen, Alexandra	Not submitted		Not submitted		Manual registration
<input type="checkbox"/>	Zayed, Richard	Not submitted		Not submitted		Manual registration

Primero aparece el participante que ha enviado la respuesta y luego los otros participantes aparecen debajo. Puede ver que Thomas Nemeth ha enviado su tarea solo.


Enviar recordatorios

Ahora los profesores pueden enviar recordatorios a los participantes que no han enviado una tarea. Esto se puede hacer manualmente desde la vista general de tareas haciendo clic en el vínculo **Enviar recordatorios**. El recordatorio se envía a través del sistema de mensajería interno.

Las direcciones de los participantes que no han respondido se añaden automáticamente en el campo **A** y el profesor puede escribir un mensaje para los participantes en el campo de texto.

Participants answered

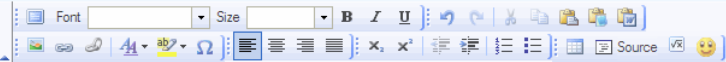
8 of 17 [Send reminders](#)

 **Send message**

To:

Subject:


Text
Saved 10:56:13



Hi,
This is a message to inform you that the you haven't submitted answers in the English grammar assignment
Regards
Frank Beck

Enviar después de la fecha límite


Cuando los profesores agregan una tarea, pueden decidir si permiten que los participantes realicen la entrega después de la fecha límite.

Deadline Date  Hour Minute

Allowed to submit after deadline

Imprimir tarea

Ahora encontrará el vínculo Imprimir tarea en la esquina superior derecha de la vista general de tareas. Haga clic en el vínculo para imprimir la tarea.

 [Print assignment](#)

Agregar archivo



La herramienta de archivos se ha mejorado con un nuevo cargador de archivos. Una de las nuevas características es que puede cargar múltiples archivos. Como resultado, puede cargar paquetes y estructuras de archivos más grandes.

En la versión 3.1, el cargador de archivos se abría en una ventana emergente, pero en la versión 3.2 el cargador de archivos está integrado en la página Agregar archivo.

Add file
Allows you to add files from your computer

Add file
Allows you to add files from your computer

Title

File Upload single file

 Upload multiple file
 Download a template

Description

Active Yes No Set time span

Learning objectives

Cargar archivo único

La carga de archivos únicos funciona casi igual que antes, pero ahora el cargador de archivos está integrado en la página Agregar archivo.

File Upload single file

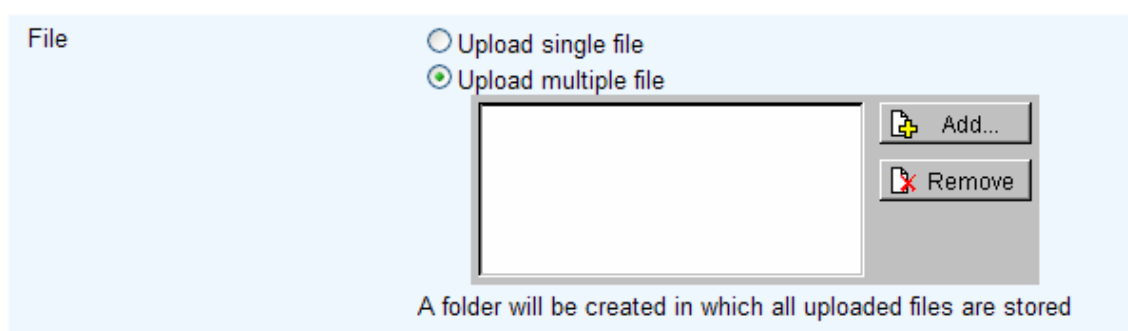
 Upload multiple file
 Download a template

Cargar un único archivo:

1. Haga clic en **Agregar** en el árbol de exploración.
2. Escriba un **Título**.
3. Haga clic en **Agregar archivo**.
4. Asegúrese de que está seleccionada la opción **Cargar archivo único**.
5. Haga clic en el botón **Examinar** y busque el archivo en su equipo.
6. Haga clic en **Guardar**. El archivo aparece ahora en el árbol de exploración.

Nota: si no escribe un **Título**, el nombre del archivo se mostrará automáticamente como el título del archivo.

Cargar varios archivos



Ésta es una característica nueva de la versión 3.2. Al hacer clic en **Agregar**, debe seleccionar los archivos que desea cargar del equipo. Si está usando un PC, mantenga pulsada la tecla Ctrl mientras selecciona los archivos con el puntero (si está usando un Mac, mantenga pulsada la tecla Apple).

Al agregar varios archivos, se crea automáticamente una carpeta para los archivos.

Cargar varios archivos

1. Haga clic en **Agregar** en el árbol de exploración.
2. Escriba un título para los archivos. Entonces se crea una carpeta para los archivos y el título introducido se convierte en el nombre de la carpeta.
3. Haga clic en **Agregar archivo**.
4. Asegúrese de que está seleccionada la opción **Cargar varios archivos**.
5. Haga clic en el botón **Agregar** y busque los archivos en su equipo.
6. Haga clic en **Guardar**.
7. Haga clic en **Aceptar** en el cuadro de confirmación emergente. Entonces aparecerá una carpeta con los archivos cargados en el árbol de exploración.

SCORM



En la versión 3.2, el reproductor SCORM se ha actualizado. Ahora it's learning es totalmente compatible con SCORM 1.2 y SCORM 2004.

La interfaz de importación ha cambiado ligeramente en comparación con la versión 3.1.

Importar paquetes SCORM

1. Haga clic en **+ Agregar** en el árbol de exploración.
2. Haga clic en **Importar paquete de contenido**.
3. Haga clic en el vínculo **Cargar paquete de archivos**.
4. Busque el archivo en el equipo.
5. Haga clic en **Cargar archivo**.
6. Haga clic en **Guardar**. El paquete de contenido aparecerá ahora en el árbol de exploración.

Import content package
Allows you to add content packages that are in standard formats, such as SCORM

Import - step

! The content packages must be in ZIP format. it's learning supports the following standards:

- IMS Content Package Version 1.1.4
- SCORM 1.2 and 2004
- AICC HACP

[Upload file package](#)

💡 You can test SCORM packages before you upload them to it's learning by downloading the **Reload Editor** from: <http://www.reload.ac.uk/editor.html>.

Tenga en cuenta que las listas de filtro Luvit y Blackboard se han eliminado en la versión 3.2. Ahora los paquetes Blackboard se pueden importar sin ningún filtro, mientras que los paquetes Luvit ya no son compatibles.

Mobile



it's learning mobile se ha actualizado. Ahora los usuarios pueden leer y agregar entradas de blog y debate en la versión móvil.