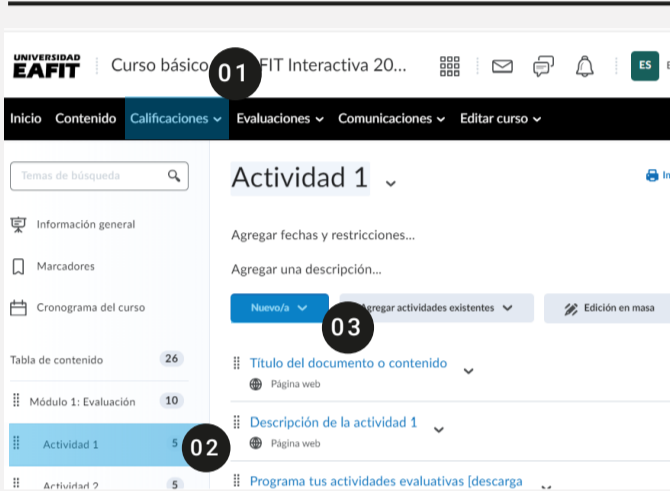


Cómo crear un nuevo documento o contenido de texto en tu curso

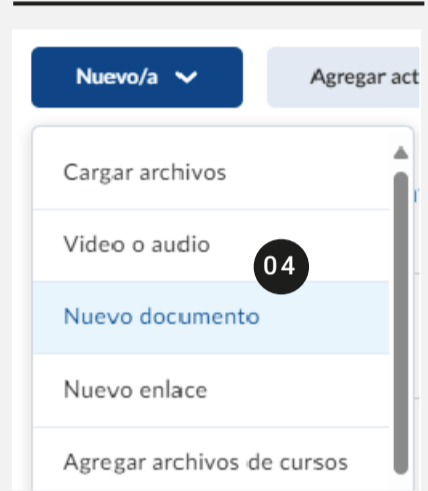
Curso básico - Interactiva

Agregar documentos o textos enriquecidos en tus cursos en EAFIT Interactiva para compartir información sobre un tema con tus estudiantes.

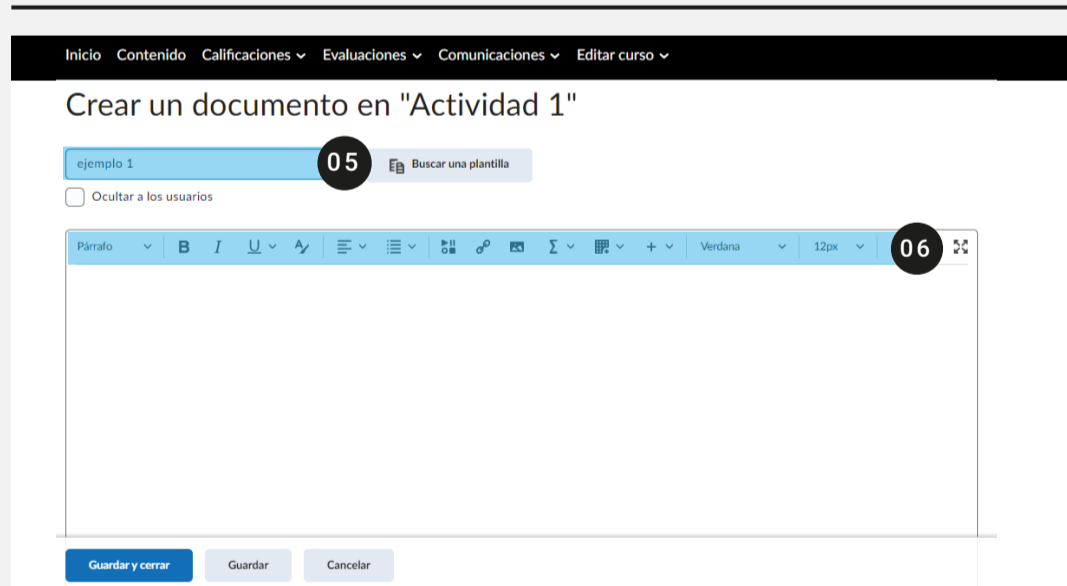
Selecciona el módulo específico en el cual deseas crear el contenido de texto y has clic en el botón "Nuevo/a".



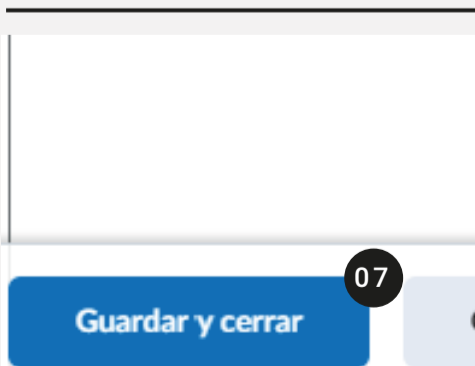
En el menú desplegable, selecciona: Nuevo documento



Define un título para tu documento. En el cuadro de texto en la parte inferior puedes escribir el contenido del documento y utilizar la barra de herramientas de texto en la parte superior para darle formato al texto, especificar tipos de párrafo, negrita, cursiva, activar viñetas o numeración, insertar imágenes, formulas, entre otras opciones.



Para finalizar das clic en Guardar y Cerrar.



Puedes visualizar el documento creado en el listado de contenidos del módulo seleccionado inicialmente.

