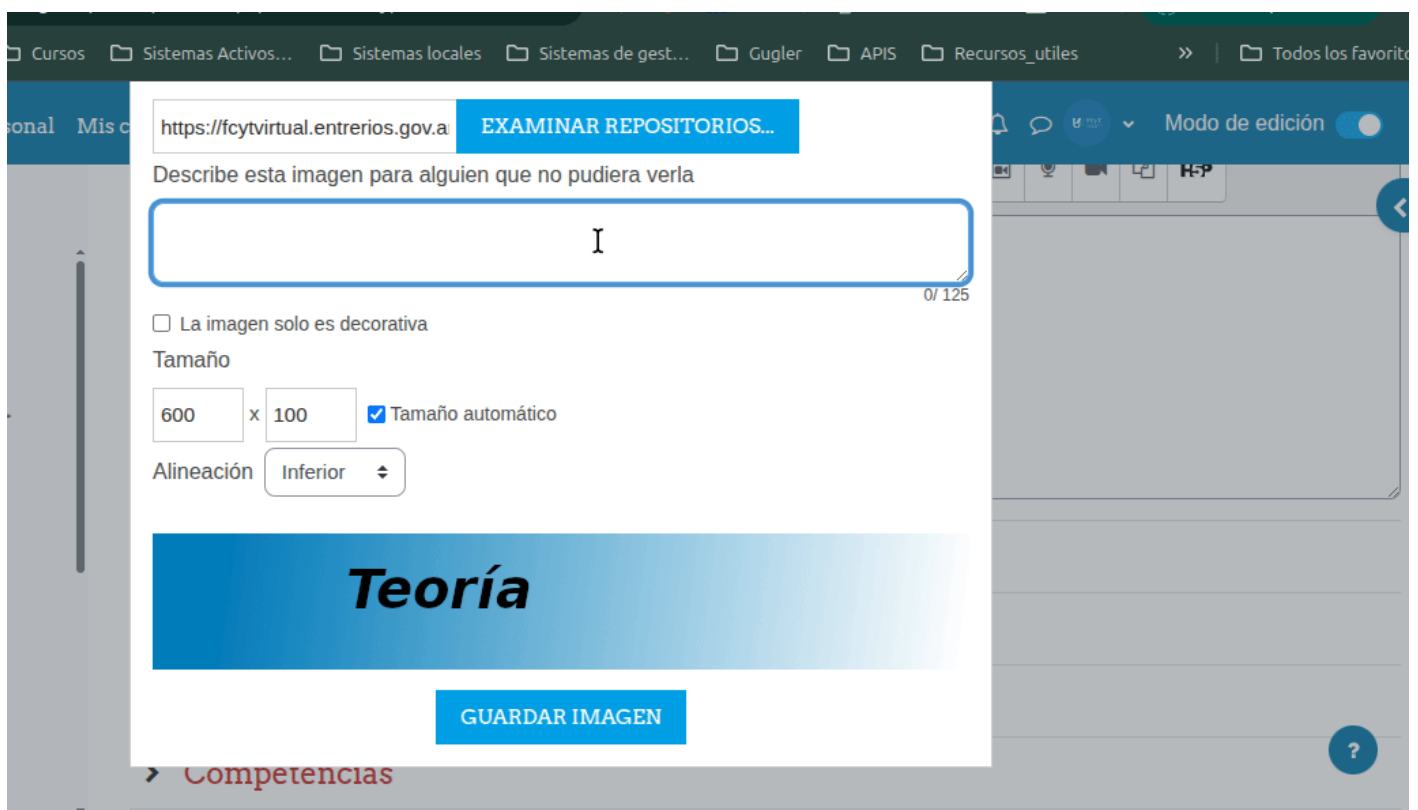
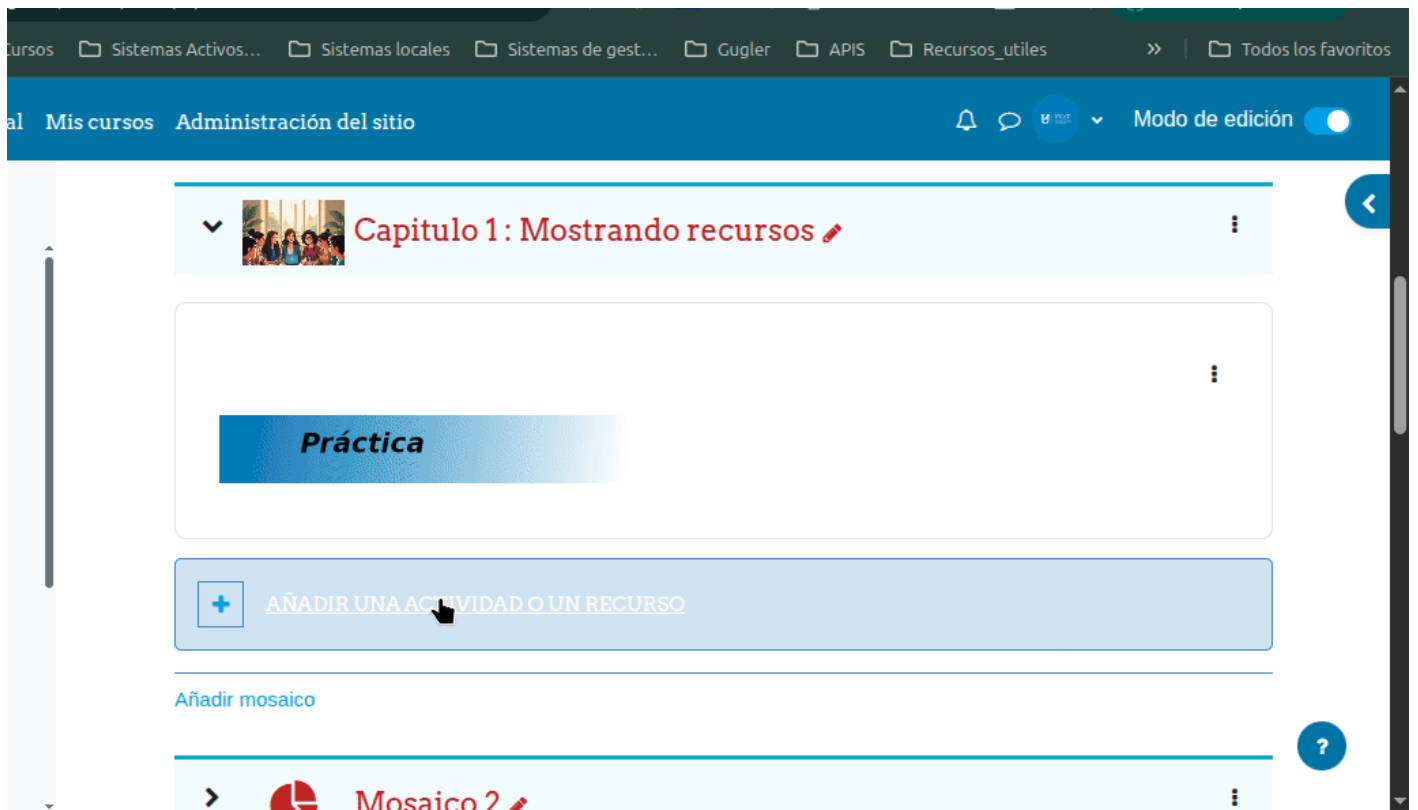


Recurso : Etiqueta

Una **Etiqueta** en Moodle es un recurso flexible que te permite añadir texto, imágenes, enlaces y otros elementos multimedia en cualquier sección de tu curso. Es ideal para organizar contenido, dar instrucciones o simplemente embellecer la presentación de tu aula virtual.

Para agregar una etiqueta, sigue estos sencillos pasos:

1. **Añadir una actividad o un recurso:** Dirígete a la parte inferior de la sección donde quieres colocar la etiqueta y haz clic en la opción **"Añadir una actividad o un recurso"**.
2. **Seleccionar Etiqueta:** En la ventana que aparece, busca y selecciona la opción **"Etiqueta"**, y luego pulsa el botón **"Agregar"**.
3. **Configuración de la Etiqueta:** Ahora, configurarás los detalles de tu etiqueta, que se dividen en los siguientes apartados:
 - **General:**
 - **Nombre:** Aunque no se muestra en la etiqueta final, es útil darle un nombre representativo para identificarla fácilmente en la administración del curso.
 - **Descripción:** Si bien la etiqueta es en sí misma el contenido, este campo puede ser útil para notas internas.
 - **Contenido:**
 - Aquí es donde realmente creas tu etiqueta. Utiliza el **Editor de texto de Moodle** para añadir el texto, las imágenes, los vídeos o los enlaces que desees mostrar. Puedes darle formato, insertar tablas, y todo lo que te permita el editor.
 - **Apariencia:**
 - Generalmente, para las etiquetas, no necesitarás configurar estas opciones, ya que el contenido se muestra directamente.
4. **Guardar y regresar:** Una vez que hayas terminado de configurar tu etiqueta y añadido el contenido, pulsa el botón **"Guardar cambios y regresar al curso"**.



Revision #5

Created 10 June 2025 02:09:18 by Marcos Elias Rios Nuñez

Updated 10 June 2025 22:05:07 by Marcos Elias Rios Nuñez