



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**  
**ESCUELA UNIVERSITARIA DE INFORMÁTICA**  
Departamento de Organización y Estructura de la Información  
Asignatura: Teleformación (*e-learning*)



# **Tecnologías para *e-learning* (I).** **Orientadas al desarrollo de** **contenidos y recursos didácticos.**

**Universidad Politécnica de Madrid.**

**Departamento de Organización y Estructura de la Información**

Pilar Martínez García  
Jesús Sánchez López  
José Luis Martín Núñez

Noviembre, 2011



## ÍNDICE DE CONTENIDOS

---

1	INTRODUCCIÓN.....	2
2	TECNOLOGÍAS QUE SOPORTAN LOS CONTENIDOS.....	3
2.1	FORMATOS Y TECNOLOGÍAS PARA LOS CONTENIDOS.....	3
2.2	EJEMPLOS DE CADA FORMATO.....	3
2.3	APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA CADA TECNOLOGÍA DE SOPORTE.....	5
2.4	VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE CADA TIPO DE CONTENIDO .....	8
3	TECNOLOGÍAS DE SOPORTE A LOS CONTENIDOS EN <i>MOODLE</i> .....	9
3.1	EDITAR UNA PÁGINA DE TEXTO .....	11
3.2	EDITAR UNA PÁGINA WEB.....	13
3.3	CREAR UN ENLACE A UNA PÁGINA WEB O A UN ARCHIVO.....	14
3.4	EL SISTEMA DE ARCHIVOS DEL CURSO.....	16
3.5	MOSTRAR UN DIRECTORIO.....	17
3.6	AÑADIR UNA ETIQUETA.....	17



# CONTENIDOS

## 1 INTRODUCCIÓN.

La tecnología debe ser un soporte de la actividad, servir de apoyo en su desarrollo, pero no es el centro de la actividad, sino que debe estar subordinada al cumplimiento de los objetivos de la formación. Sin embargo, este apoyo puede llegar a ser decisivo en el desarrollo de la actividad.

En una acción de formación en modalidad *e-learning*, la tecnología puede participar como soporte de diferentes elementos, como se muestra en la imagen siguiente:

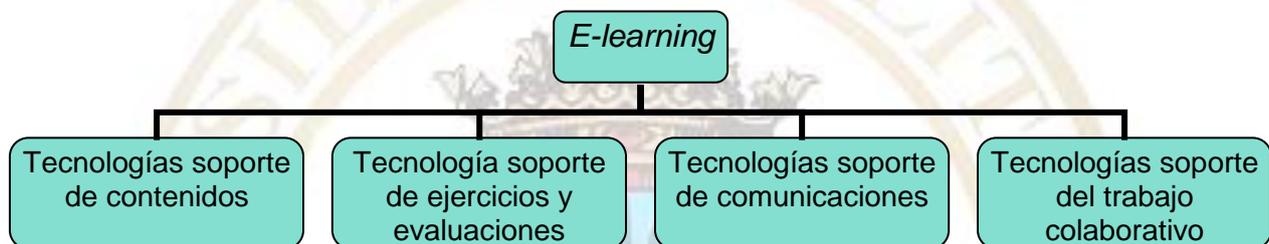


Figura 2. Tecnologías soporte del *e-learning*

Como se muestra en la figura, en una acción de *e-learning*, la tecnología se puede utilizar como soporte de:

- Contenidos.

Se refiere al material de estudio del curso a través del cuál se transmiten los conceptos y habilidades requeridas para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

- Ejercicios y evaluaciones.

Son tecnologías que permiten al alumno la realización de actividades que sirven para comprobar el cumplimiento individual de los objetivos de aprendizaje.

- Comunicaciones.

Como los cursos *e-learning* se realizan a distancia, la comunicación entre el profesor y el alumno es un elemento fundamental del curso.

- Trabajo colaborativo.

También conocido como groupware, se refiere a un entorno en el que todos los participantes de un proyecto trabajan, colaboran y se ayudan para la realización del mismo.

A lo largo de esta unidad veremos las tecnologías de soporte de contenidos, analizaremos las disponibles en la plataforma *Moodle*, y el resto de tecnologías de soporte se verán en las siguientes unidades.



## 2 TECNOLOGÍAS QUE SOPORTAN LOS CONTENIDOS.

En una acción de *e-learning*, los contenidos se refieren al material de estudio del curso a través del cual se transmiten los conceptos y habilidades requeridas para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje: es el material didáctico que contiene textos, guías de estudio, ejemplos, etc.

### 2.1 FORMATOS Y TECNOLOGÍAS PARA LOS CONTENIDOS.

En la siguiente tabla se resumen los distintos formatos que se pueden utilizar para elaborar los contenidos, así como las tecnologías adecuadas para cada uno.

FORMATO	DESCRIPCIÓN	TECNOLOGÍAS
TEXTUAL	La elaboración es fundamentalmente literal: pueden ser libros de texto, documentos específicos, manuales, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivos digitales de paquetes de edición de documentos (PDF, doc, odt, ppt, odp)</li> <li>Libros electrónicos (<i>e-book</i>).</li> <li>Libros de texto y manuales en papel.</li> </ul>
MULTIMEDIA	En su elaboración se combinan textos con audio, video, secuencias de imágenes animadas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Páginas WEB.</li> <li>Archivos animados en flash u otras tecnologías.</li> <li>Video o audio streaming.</li> <li>Presentaciones con video y/o audio incorporado.</li> </ul>
MIXTO	Los contenidos se componen de material en formato textual y también multimedia.	Cualquiera de las anteriores

### 2.2 EJEMPLOS DE CADA FORMATO.

#### 2.2.1 TEXTUAL



Hoja perteneciente a la documentación del curso (en formato PDF): incluye texto e imágenes.

En el formato textual es conveniente utilizar imágenes, esquemas, tablas, recuadros, colores, etc., para que no resulte excesivamente denso ni aburrido.

Figura 3. Ejemplo de formato textual.



### 2.2.2 MULTIMEDIA.

Pantalla del contenido de una página web (<http://www.librosvivos.net/smtc/homeTC.asp?TemaClave=1166>) que explica el funcionamiento de los circuitos hidráulicos y los neumáticos en formato flash.

Es un formato muy adecuado para las demostraciones y ejemplos prácticos.

#### Elementos de un circuito neumático

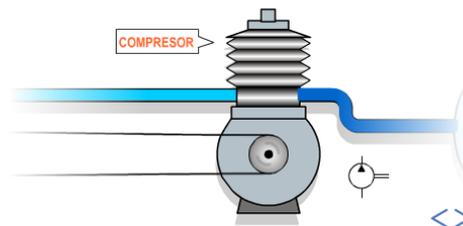
Los circuitos neumáticos utilizan **aire sometido a presión** como medio para transmitir fuerza. Este aire se obtiene directamente de la atmósfera, se comprime y se prepara para poder ser utilizado en los circuitos.

Observa cómo funciona un circuito neumático y cuáles son sus elementos principales:



El **compresor** absorbe aire de la atmósfera y aumenta su presión reduciendo el volumen en el que se encuentra.

El compresor detiene su acción cuando se alcanza la presión deseada.



Los **circuitos neumáticos** se utilizan generalmente para realizar esfuerzos que requieren cierta precisión y velocidad.

Figura 4. Ejemplo de formato multimedia

### 2.2.3 MIXTO.

Prof. ALEJANDRO V. PEKAREK

salir

saltear introducción

DEMO

Estimado emprendedor, el nuevo **Curso Avanzado de Plan de Negocios AVP** se encuentra íntegramente desarrollado en Flash.

- ✓ 6 Módulos
- ✓ Clases audio visuales
- ✓ Material de lectura
- ✓ Ejercitación

www.realplan.com.ar

ajusta el volumen de los parlantes

Esta demostración se puede ver en la dirección:

<http://www.realplan.com.ar/vermenu.htm>.

El curso se compone de clases audiovisuales que consisten en una serie de transparencias en formato flash con la voz del profesor de fondo (contenido multimedia).

Además contiene material de lectura y ejercicios en formato PDF (contenido textual).

Figura 5. Ejemplo de formato mixto.



## 2.3 APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA CADA TECNOLOGÍA DE SOPORTE.

### 2.3.1 FORMATO TEXTO

#### 2.3.1.1 *Archivos digitales obtenidos de paquetes de edición de documentos.*

Son las aplicaciones informáticas más conocidas: se utilizan de manera general en todos los sectores para la elaboración de documentos. Algunos de los más conocidos son:

- Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)
- OpenOffice (Writer, Impress, Calc, Draw, Math, Base)

#### 2.3.1.2 *Archivos digitales en PDF.*

El PDF (de Portable Document Format, formato de documento portable) es un formato de archivos desarrollado por Adobe System. Actualmente se considera un estándar para el intercambio de información electrónica fiable debido a lo siguiente:

- Su portabilidad, ya que los archivos PDF se pueden abrir desde cualquier sistema/plataforma.
- Calidad del archivo obtenido: los archivos PDF tienen el mismo aspecto y muestran la misma información que los archivos originales (texto, dibujos, gráficos, fotos, etc).
- Los archivos se pueden proteger de edición: sirve de protección de la propiedad intelectual.
- Se pueden incorporar enlaces a otras partes del documento o a páginas web. También se pueden utilizar funciones de búsqueda de texto.
- Los archivos PDF, aunque contienen el formato completo del documento, están muy comprimidos lo que permite que la transmisión de la información se realice con mayor eficacia.

Por todo esto, los archivos PDF son los que más se utilizan como soporte de contenidos de formato textual en un curso *e-learning*.

Algunos ejemplos de programas informáticos que crean PDF son:

- Adobe Acrobat.
- doPDF.
- Vista PDF Creador.
- Además desde la mayoría de las aplicaciones de edición de documentos, hojas de cálculo y presentaciones se pueden crear archivos en formato PDF.

#### 2.3.1.3 *Libros digitales (e-book)*

Los libros digitales o *e-book* son la versión electrónica o digital de un libro. El formato de archivo que más se utiliza para este tipo de libro es el PDF.

Entre sus características tenemos:



- Contienen herramientas para facilitar la lectura: permiten buscar palabras, resaltar partes, hacer comentarios, encontrar significados en el diccionario y otras funciones.
- Pueden contener elementos multimedia (audio y video enlazados al texto).
- Para proteger los derechos de autor y de edición generalmente no pueden imprimirse ni copiarse (excepto permiso expreso del autor o editor). Solo se puede abrir en el ordenador o dispositivo portátil en el que se realizó la descarga: no se puede reproducir ni copiar en otros dispositivos.

Programas para crear *e-books*:

- eBooks Writer.
- Natata e-book Compiler.
- Ebook maker.

### **2.3.2 FORMATO MULTIMEDIA.**

#### **2.3.2.1 *Páginas web.***

Las páginas web pueden contener textos e imágenes, así como contenidos multimedia. Se construye utilizando un editor de páginas web (o editor html). Los recursos multimedia se construyen con aplicaciones independientes, y en la página se incluye el enlace a dichos artículos.

Algunos ejemplos de editores HTML son:

- Dreamweaver.
- Microsoft Frontpage

#### **2.3.2.2 *Archivos animados.***

Los archivos animados pueden ser archivos en flash o archivos resultantes de Herramientas de Autor, que se integran en una página web.

##### **Archivos en flash.**

Flash es una tecnología que sirve para crear animaciones gráficas vectoriales independientes del navegador y que necesitan poco ancho de banda para mostrarse en los sitios web.

Algunos ejemplos de programas que crean archivos en flash:

- Adobe Flash CS3 Professional
- 3d-flash-animator
- Easy-flashmake

Las animaciones de flash se ven exactamente igual en todos los navegadores, incorporando un plug-in (Adobe Flash Player).



### **Herramientas de autor:**

Las herramientas de autor son aplicaciones informáticas que permiten elaborar sistemas multimedia orientados a la creación de materiales educativos, con las que el usuario puede crear contenidos online que integren todos los componentes de un curso: presentaciones, texto, gráficos, enlaces, preguntas, evaluaciones, etc.

Algunos ejemplos de Herramientas de Autor son:

- Adobe Authorware
- EasyProf
- ViewletBuilder

En las siguientes páginas se puede encontrar una recopilación más exhaustiva de estas herramientas:

<http://www.cuadernointercultural.com/tic-tools/herramientas-de-autor-y-aplicaciones-gratuitas/>

<http://c4lpt.co.uk/directory-of-learning-performance-tools/instructional-tools/>

### **Presentaciones con video y audio incorporado:**

En este caso los contenidos pueden ser clases presenciales grabadas, videos preparados especialmente para el curso, presentaciones (por ejemplo en Powerpoint) con audio incorporado, etc.

Para la publicación de videos en Internet se utilizan las tecnologías streaming y flash video.

La tecnología streaming permite la recepción de información que fluye desde un servidor. Permite la reproducción de sonido o video sin que sea necesario descargar previamente todo el archivo correspondiente.

Programas lectores de streaming:

- Windows Media Player.
- Real One Player.
- Quick Time Player.
- MPlayer (para Linux)
- VideoLan Client.

Flash video es un formato de archivo usado para transmitir video sobre Internet utilizando Adobe Flash Player. Los contenidos FLV se pueden incrustar dentro de archivos SWF (archivos flash). Generalmente el audio está en formato MP3.

Algunos programas que permiten obtener presentaciones multimedia con pantalla de video son:



- Adobe Acrobat Connect
- Webex
- Microsoft Powerpoint 2003 y superior.

## 2.4 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE CADA TIPO DE CONTENIDO

A continuación se comparan cada formato (texto y multimedia), teniendo en cuenta distintos factores.

FACTORES A TENER EN CUENTA	TEXTO	MULTIMEDIA
Experiencia de los usuarios	Mayor	Menor
Portabilidad	Mayor	Menor
Esfuerzo instruccional	Mayor	Menor
Costes diseño	Menor	Mayor
Costes de actualización	Menor	Mayor
Equipo de trabajo	Menor	Mayor
Requerimientos técnicos	Menor	Mayor
Permanencia en el tiempo	Mayor	Menor
Capacidad de interactividad	Menor	Mayor
Capacidad para demostraciones prácticas	Menor	Mayor

A la hora de decidir el formato a utilizar en los contenidos, es necesario tener en cuenta los objetivos de aprendizaje, las características, ventajas y desventajas de cada uno, así como las condiciones técnicas de alumnos y profesores.



### 3 TECNOLOGÍAS DE SOPORTE A LOS CONTENIDOS EN MOODLE.

Cuando accedamos al entorno *Moodle*, nos encontraremos con la página principal del sitio, en la que podremos observar, entre otras cosas, las noticias de interés general y los cursos en los que participamos. Esta página es común a todos los usuarios del sistema y en ella podremos encontrar diferente información de interés general.



Figura 6. Pantalla de inicio de Moodle

Al acceder a un curso con el rol de profesor, encontraremos la siguiente información:



Figura 7. Perspectiva del profesor.



Una vez creado un curso y establecidos los parámetros de configuración (ya visto en la unidad de administración), comienza el proceso de añadir contenidos al mismo. Lo primero que se debe hacer para iniciar este proceso es activar el “Modo Edición”, el cual nos permite añadir recursos y actividades a los cursos.

En el margen superior derecho de la pantalla, el profesor puede encontrar el botón “Activar edición”. Pulsando sobre dicho botón, el profesor pasará a disponer de nuevas opciones. También es posible pasar al “Modo Edición” pulsando el enlace “Activar edición” del bloque Administración.

Figura 8. Modo Edición

Una vez realizados los cambios en el curso podremos salir del Modo Edición pulsando el botón “Desactivar Edición” situado en el mismo lugar que el anterior.

El Modo Edición muestra una serie de iconos en pantalla que permiten al profesor interactuar con los diferentes componentes del curso. El profesor puede utilizar estos ítems para personalizar el interfaz y los contenidos del curso y adaptarlo a sus necesidades. Los iconos se repiten en muchos de los elementos de los que un curso está compuesto y hacen su manejo fácil e intuitivo.

Junto a los iconos ya mencionados el “Modo Edición” muestra dos menús desplegables al pie de cada una de las secciones del curso. El menú de la izquierda con la etiqueta “Agregar recurso” permite al profesor añadir contenido como páginas web y documentos de texto. Por otra parte el menú de la derecha con la etiqueta “Agregar actividad” ofrece herramientas para añadir diferentes actividades como foros, cuestionarios, tareas o wikis. A continuación veremos como incorporar los diferentes contenidos en Moodle.



### 3.1 EDITAR UNA PÁGINA DE TEXTO

Una página de texto es un fragmento de texto plano sin apenas ningún tipo de formato. Pueden escribirse párrafos y espacios en blanco, pero nada más. Las páginas de texto son muy sencillas de crear:

1. Activar el modo edición.
2. Seleccionar la opción “Añadir una página de texto” del menú “Agregar Recurso”.
3. A continuación *Moodle* mostrará una página para construir el texto con varios campos a cumplimentar:
  - Nombre: el nombre que tendrá la página de texto. Este nombre será el mostrado en la sección correspondiente de la página principal del curso. Los alumnos accederán a la página pulsando sobre este nombre, por lo que es importante que sea un nombre descriptivo de la información con la que se encontrarán.
  - Informe: en este campo se añadirá un resumen de los contenidos de la página de texto. Los alumnos podrán acceder a dicho resumen mediante el bloque Actividades. Aunque estamos editando una página de texto plano el resumen puede ser añadido mediante el editor html integrado en *Moodle*.
  - Texto completo: este es el lugar dónde añadir el texto de la página. Si se poseen conocimientos de html podemos añadir etiquetas para mejorar el formato del texto.
  - Formato: *Moodle* da la posibilidad de formatear él mismo el texto si elegimos la opción “Automático”, dejar el texto plano o dar formato sólo al texto escrito si se optara por la opción “Markdown”.
  - Ventana: seleccionando la opción “Mostrar ajustes” se puede decidir que el nuevo recurso aparezca en la misma ventana de navegación o en una nueva (*popup*). En este caso se deben decidir las características de la ventana nueva, tales como su tamaño, la barra de desplazamiento o los menús que muestra.



**Estructuras de datos** Ud. está en el sistema como [Pilar Martínez García](#). ([Salir](#))

[Teleformación](#) > [ED](#) > [Recursos](#) > Editando Recurso

**Añadiendo un nuevo Recurso a tema 1**

**Ajustes generales**

Nombre\*  **Nombre**

Informe

**Informe**

Ruta:

**Editar una página de texto**

Texto completo\*

**Texto completo**

Formato Formato de texto plano **Formato**

**Ventana**

Ventana

**Otros ajustes**

Ajustes comunes del módulo

Visible

Número ID

**Guardar cambios**

En este formulario hay campos obligatorios

Figura 9. Agregar Recurso: Editar una página de texto.

4. Por último habrá que pulsar el botón “Guardar los cambios y mostrar” para ver el resultado.



### 3.2 EDITAR UNA PÁGINA WEB.

Otra posibilidad de añadir contenidos a *Moodle* es crear una página web utilizando un editor html con el que se pueden generar documentos que pueden ser interpretados por un navegador web. El editor de html de *Moodle* tiene un aspecto similar al de cualquier procesador de textos y permite dar formato a nuestros documentos dándonos la posibilidad, entre otras cosas, de incorporar tablas, imágenes, hipervínculos, etc.

The screenshot shows the Moodle interface for adding a new resource. The form is titled 'Añadir un nuevo Recurso a tema 1'. It is divided into several sections:

- Ajustes generales:** Contains a 'Nombre\*' text field (labeled 'Nombre'), an 'Informe' text area (labeled 'Informe'), and a 'Ruta:' field with a 'Mostrar' button.
- Editar una página web:** Contains a 'Texto completo\*' text area (labeled 'Editar una página web') and a 'Ruta:' field with a 'Mostrar' button.
- Ventana:** Contains a 'Ventana' dropdown menu (labeled 'Ventana') set to 'La misma ventana' and a 'Mostrar Avanzadas' button.
- Ajustes comunes del módulo:** Contains a 'Visible' dropdown menu (labeled 'Otros ajustes') set to 'Mostrar' and a 'Número ID' text field.

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Guardar cambios y regresar al curso', 'Guardar cambios y mostrar' (labeled 'Guardar cambios'), and 'Cancelar'. A red note at the bottom right states 'En este formulario hay campos obligatorios'.

Figura 10. Agregar recurso: Editar una página web



Para añadir una página web a un curso habrá que seguir los siguientes pasos:

1. Activar el “Modo Edición”
2. Seleccionar “Editar una página web” del menú “Agregar recurso” en la sección en la que queramos añadir la página.
3. Rellenar los campos “Nombre” e “Informe” del formulario.
4. Crear el documento rellenando el campo “Texto completo” utilizando el editor html.
5. Decidir si la página web se abrirá en la misma ventana del navegador o en una nueva. En este último caso habrá que elegir las características de ésta.
6. Pulsar el botón “Guardar Cambios y mostrar”. A continuación se nos mostrará la página creada con el formato escogido tal y como la vería cualquier alumno del curso.

### 3.3 CREAR UN ENLACE A UNA PÁGINA WEB O A UN ARCHIVO.

El contenido de un curso no sólo se limita a los creados mediante los editores de *Moodle*. El profesor tiene la posibilidad de enlazar a la página del curso cualquier tipo de archivo previamente subido, o cualquier página web externa con contenidos de interés. Para realizar cualquiera de estas operaciones se deben seguir los siguientes pasos:

1. Activar el “Modo Edición”.
2. Seleccionar “Enlazar un archivo o web” en el desplegable “Agregar Recurso”.
3. Rellenar los campos “Nombre” e “Informe”.
4. Rellenar el campo “Ubicación”. Este campo es el más importante en este tipo de recurso: tendremos que escribir o bien la dirección web de la página externa que queremos enlazar, o bien seleccionar un archivo de la carpeta de archivos del curso previamente subido al mismo. Si el archivo no se ha subido aún *Moodle* nos da la posibilidad de subirlo en el momento.
5. Una vez seleccionado el archivo o puesta la dirección web a la que queremos enlazar, *Moodle* nos ofrece opciones acerca de la ventana en la que se mostrará el contenido enlazado. Marcando unas opciones podremos decidir si mostrar los contenidos en el marco de *Moodle* o en una ventana nueva. Eligiendo esta última opción podremos decidir si el usuario podrá redimensionar la ventana emergente, si podrá desplazarla y sus dimensiones iniciales.
6. Por último podremos decidir, en caso de haber seleccionado enlazar una página externa, si queremos pasar algún parámetro relacionado con el curso o el alumno a dicha página. Esto es útil cuando queremos integrar *Moodle* con otros sistemas o aplicaciones.





### 3.4 EL SISTEMA DE ARCHIVOS DEL CURSO.

Aunque *Moodle* permite la generación de contenidos de una forma sencilla, el profesor cuenta con la posibilidad de subir archivos en cualquier formato electrónico al curso (documentos de texto formateados con cualquier procesador de textos, presentaciones empaquetadas, archivos .pdf, videos, etc.). Hay que tener en cuenta que para que el alumno pueda trabajar con estos tipos de archivos debe disponer del software necesario para manejarlos.

Todos los cursos disponen de una carpeta de archivos. En dicha carpeta se deben subir todos aquellos archivos que el profesor desee que estén disponibles en el curso. Se pueden subir archivos a la carpeta del curso siguiendo los siguientes pasos:

1. En el bloque “Administración” acceder a la carpeta de archivos.

The screenshot shows the Moodle file management interface. At the top, it says 'Estructuras de datos' and 'Ud. está en el sistema como Pilar Martínez García. (Salir)'. Below that, there's a breadcrumb 'Teleformación > ED > Archivos'. A table lists folders: 'Administrativo' (425.9Kb), 'General' (0 bytes), 'Materiales\_de\_estudio' (7.3Mb), and 'Otras\_referencias' (0 bytes). Below the table, there's a dropdown menu 'Con los archivos escogidos...' and buttons: 'Crear una carpeta', 'Seleccionar todos', 'No seleccionar ninguno', and 'Subir un archivo'. A red arrow points to the 'Subir un archivo' button with the text 'Subir un archivo'.

Figura 12. Carpeta de archivos.

2. En la pantalla que nos muestra *Moodle* pulsar el botón “Subir un archivo”.
3. Seleccionar el archivo a subir de nuestro disco duro pulsando el botón “Examinar”. El tamaño del archivo a subir está limitado por el administrador del sistema. Si se necesita subir archivos que excedan dicho tamaño el profesor deberá solicitarlo al administrador.

The screenshot shows the Moodle file upload interface. At the top, it says 'Estructuras de datos' and 'Ud. está en el sistema como Pilar Martínez García. (Salir)'. Below that, there's a breadcrumb 'Teleformación > ED > Archivos'. The main area says 'Subir un archivo (Tamaño máximo: 16Mb) --> /'. There's a text input field for the file name. Below it are buttons: 'Subir este archivo', 'Cancelar', and 'Examinar...'. A red arrow points to the 'Subir este archivo' button with the text 'Subir este archivo', and another red arrow points to the 'Examinar...' button with the text 'Examinar'.

Figura 13. Subir un archivo

4. Después de seleccionarlo pulsar el botón “Subir este archivo”. Una vez subido el archivo podemos mostrarlo en cualquiera de las secciones de nuestro curso enlazándolo como se explicó en el punto anterior.



### 3.5 MOSTRAR UN DIRECTORIO.

*Moodle* permite presentar como recurso un acceso a cualquier carpeta del sistema de archivos del curso. El profesor puede incluir bajo un directorio del sistema de archivos un conjunto de materiales (documentación, multimedia, software, etc.) y posteriormente publicarlos de manera que el alumno acceda a todo el conjunto como a cualquier carpeta de su sistema operativo (teniendo únicamente permiso de lectura).

### 3.6 AÑADIR UNA ETIQUETA.

El último recurso disponible en *Moodle* son las etiquetas. Una etiqueta es un fragmento html que se puede incorporar en cualquier sección del curso. Las etiquetas se pueden editar utilizando el editor html integrado de *Moodle*, por lo que pueden contener hiperenlaces, imágenes, e incluso enlaces a otros recursos del curso.