

2.4. RECURSOS: Etiqueta

1. ¿Qué es una Etiqueta?

Una Etiqueta es recurso que te permite integrar directamente en tu Aula una imagen, texto, un separador, un vídeo, un audio... Es decir, en lugar de añadirlo como un archivo que hay que abrir fuera de la Moodle, se integra en el mismo curso.

Lo entenderás mucho mejor con el siguiente vídeo, donde puedes ver cómo se utiliza una Etiqueta para añadir una imagen, un audio y un vídeo.

<https://www.youtube.com/watch?v=3CLZkUEBjAg>

2. Tutorial avanzado

- Activa el modo edición como vimos en el vídeo de la sesión 1.
- En el Tema en el que quieras subir el enlace, pincha en "Añade una actividad o un recurso".
- En la ventana emergente, ve hasta el final, selecciona Etiqueta y pincha en el botón Agregar.
- El único campo que vamos a ver es el de "Texto de la etiqueta", según lo que quieras añadir.

2.1. Etiqueta Imagen

a) Pincha en el icono Imagen

b) En la nueva ventana, pincha en "Examinar repositorios"

c) Pincha en "Seleccionar archivo", y busca la imagen que quieras subir. Luego pincha en "Subir este archivo"

d) En la nueva ventana, puedes describir la imagen para alguien que no pueda verla. Si no quieres escribir una descripción, debes marcar la casilla "La descripción no es necesaria". Pincha el botón "Guardar imagen".

e) Finalmente pincha en "Guardar cambios y regresar al curso"

2.2. Etiqueta Audio

- a) Pincha en el icono Multimedia
- b) Pincha en "Audio" y luego en "Examinar repositorios"
- c) En la nueva ventana, pincha en "Seleccionar archivo" para buscar el archivo MP3 en tu dispositivo. Cuando lo encuentres, pincha en "Subir este archivo"
- d) Finalmente pincha en "Insertar multimedia" y luego en "Guardar cambios y regresar al curso"
- e) Tu audio quedará integrado en tu Aula como este ejemplo que tienes a continuación:

2.3. Etiqueta Vídeo

- a) Este caso es el más sencillo. Sólo tienes que pegar la dirección del vídeo de YouTube y darle al botón "Guardar cambios y regresar al curso". Tu vídeo quedará integrado en tu Aula.

3. Para saber más...

Si quieres seguir investigando otras opciones del recurso Archivo, consulta los siguientes enlaces de la web [Proyecto Moodle](#):

- [Recurso URL](#)
- [Configuraciones del recurso URL](#)
- [Preguntas frecuentes del recurso URL](#)

2.5. RECURSOS: Página

1. ¿Qué es una Página?

Una Página te permite abrir una pantalla a la que tú le vas a dar el contenido que quieras, pudiendo combinar texto, imágenes, audio, vídeo, ¡o código incrustado si eres un editor avanzado!

Una de las ventajas de la Página con respecto a, por ejemplo, un archivo en formato PDF es que en la Página puedes hacer modificaciones, correcciones, o incorporar nuevos contenidos, y te aseguras de que tu alumnado siempre va a acceder a la versión modificada.

La Página tiene un potente editor de texto con el que ya has tenido que trabajar en los apartados anteriores, pero que veremos ahora con más detalle.

https://www.youtube.com/watch?v=3MXC7Rzts_E

2. Tutorial avanzado

- Activa el modo edición como vimos en el vídeo del módulo 2.
- En el Tema en el que quieras subir el enlace, pincha en "Añade una actividad o un recurso".
- En la ventana emergente, ve hasta el final, selecciona Página y pincha en el botón Agregar.
- Los campos de Página son:
 - **Nombre:** nombre con el que aparecerá la Página en tu Aula.
 - **Descripción:** como siempre, no es necesario rellenar este campo.
 - **Contenido:** es la parte fundamental. Ahí completaremos todos los contenidos que queremos mostrar.
 - **Finalización de la actividad:** Si quieres saber si tu alumnado ha visto el archivo, despliega el menú y selecciona "Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones". Verás que la única condición en este caso es "El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla".

3. Para saber más...

Si quieres seguir investigando otras opciones del recurso Archivo, consulta los siguientes enlaces de la web [Proyecto Moodle](#):

- [Recurso Página](#)
- [Configuraciones del recurso Página](#)
- [Usando Página](#)
- [Preguntas frecuentes del recurso Página](#)

2.6. RECURSOS: Libro

1. ¿Qué es un Libro?

La respuesta obvia es que un Libro es un conjunto de Páginas, así que podrás imaginar que el Libro de Moodle te permite concentrar, en un único recurso, todas las páginas que quieras.

La ventaja es que te permite organizar las páginas por capítulos y subcapítulos, por lo que la información está mucho más ordenada para tu alumnado. De hecho, este recurso que estás viendo ahora mismo es un libro con cuatro capítulos, que aparecen en el menú de tu derecha.

Si ya sabes hacer una Página, un Libro es muy sencillo.

<https://www.youtube.com/watch?v=A6SMd2bWLTw>

2. Tutorial avanzado

- Activa el modo edición como vimos en el vídeo del módulo 2.
- En el Tema en el que quieras subir el enlace, pincha en "Añade una actividad o un recurso".
- En la ventana emergente, ve hasta el final, selecciona Página y pincha en el botón Agregar.
- Los campos de Libro son:
 - **Nombre:** nombre con el que aparecerá el Libro en tu Aula.
 - **Descripción:** como siempre, no es necesario rellenar este campo.
 - **Finalización de la actividad:** Si quieres saber si tu alumnado ha visto todas las páginas del Libro, despliega el menú y selecciona "Mostrar la actividad como completada cuando se cumplan las condiciones". Verás que la única condición en este caso es "El estudiante debe ver esta actividad para finalizarla".

3. Creando capítulos

Tu primer capítulo

Para crear los capítulos de tu Libro, una vez que hayas vuelto a la página principal de tu Aula, pincha en el Libro que acabas de crear. No pinches en "Editar", sino en el mismo recurso.

Accederás al primer capítulo de tu libro. Solo hay dos campos que debes rellenar:

- **Título del Capítulo**
- **Contenido:** rellena este campo igual que hiciste con la Página en el apartado anterior.

Cuando pinches en "Guardar cambios" te aparecerá lo siguiente:

Añadiendo capítulos

Fíjate en el menú que ha aparecido a la derecha:

1. Pincha aquí para **Editar** el capítulo actual.
2. **Borra** el capítulo. Ojo, no puedes deshacerlo si te equivocas.
3. **Oculto o pon visible** el capítulo. Si lo ocultas, tu alumnado no podrá verlo, pero tú podrás seguir trabajando en él.
4. **Añade** un nuevo capítulo.

De esta forma puedes seguir añadiendo capítulos y organizando los contenidos como tú prefieras.

4. Para saber más...

Si quieres seguir investigando otras opciones del recurso Archivo, consulta los siguientes enlaces de la web [Proyecto Moodle](#):

- [Recurso Libro](#)
- [Configuraciones del recurso Libro](#)
- [Usando Libro](#)
- [Preguntas frecuentes del recurso Libro](#)

2.7. Organiza tus recursos

Otra de las ventajas de Moodle es que puedes modificar, reeditar y reestructurar todos los contenidos que has ido creando.

Cuando actives el Modo Edición, verás que aparecen estos iconos.

1. Mover: pincha y arrastra el icono de la cruz con flechas para mover tu recurso al sitio que quieras de tu Aula. Puedes cambiar el orden de los recursos o mover de un tema a otro.
2. Cambiar nombre: pincha en el lápiz para modificar el nombre de tu recurso o del título del tema.
3. Editar ajustes: accederás a la configuración del recurso para reeditar los contenidos.
4. Mover a la derecha: si quieres hacer subapartados, puedes mover algunos recursos a la derecha o a la izquierda.
5. Ocultar: al pinchar el icono del ojo, tú podrás seguir viendo y modificando el recurso, pero tu alumnado no podrá verlo. Cuando quieras hacerlo visible, vuelve a pinchar este icono.
6. Duplicar: si tienes recursos parecidos no es necesario que vuelvas a hacerlos desde el principio. Duplica un recurso y editalo.
7. Asignar roles: esta opción no la veremos en este curso.
8. Borrar: cuidado, no se puede recuperar un recurso una vez que lo has borrado.