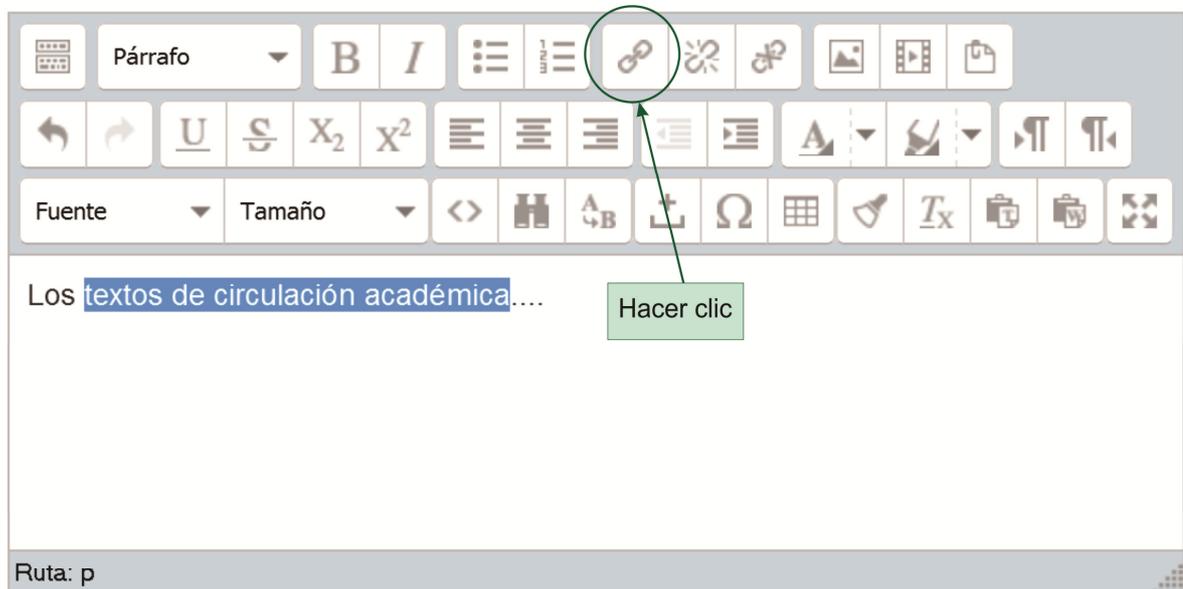


¿CÓMO INSERTAR HIPERVÍNCULOS EN UN TEXTO?

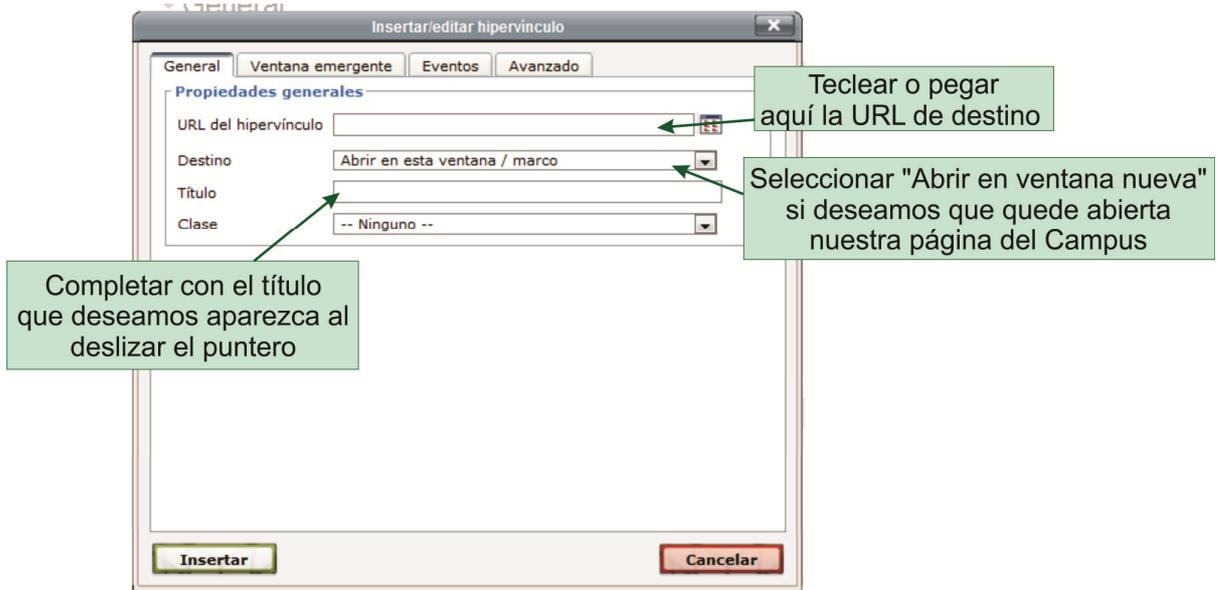
Insertar enlaces a Páginas Web

Para insertar un enlace hay que seleccionar primero el texto y después pulsar el botón de la barra de herramientas del editor.

Descripción



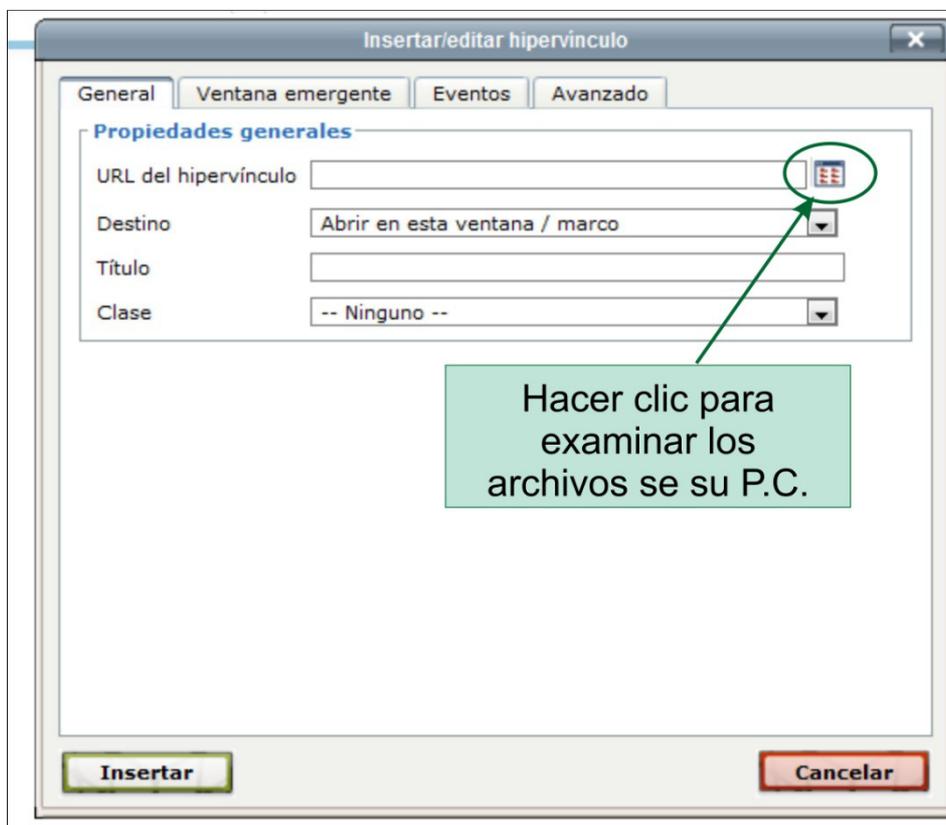
Después, en la ventana que se abrirá, podemos teclear o pegar la URL de la página a la que deseamos apuntar, el Título o texto alternativo que aparecerá al poner el puntero del ratón sobre el enlace y el marco de destino (nueva ventana, mismo marco, misma ventana...).



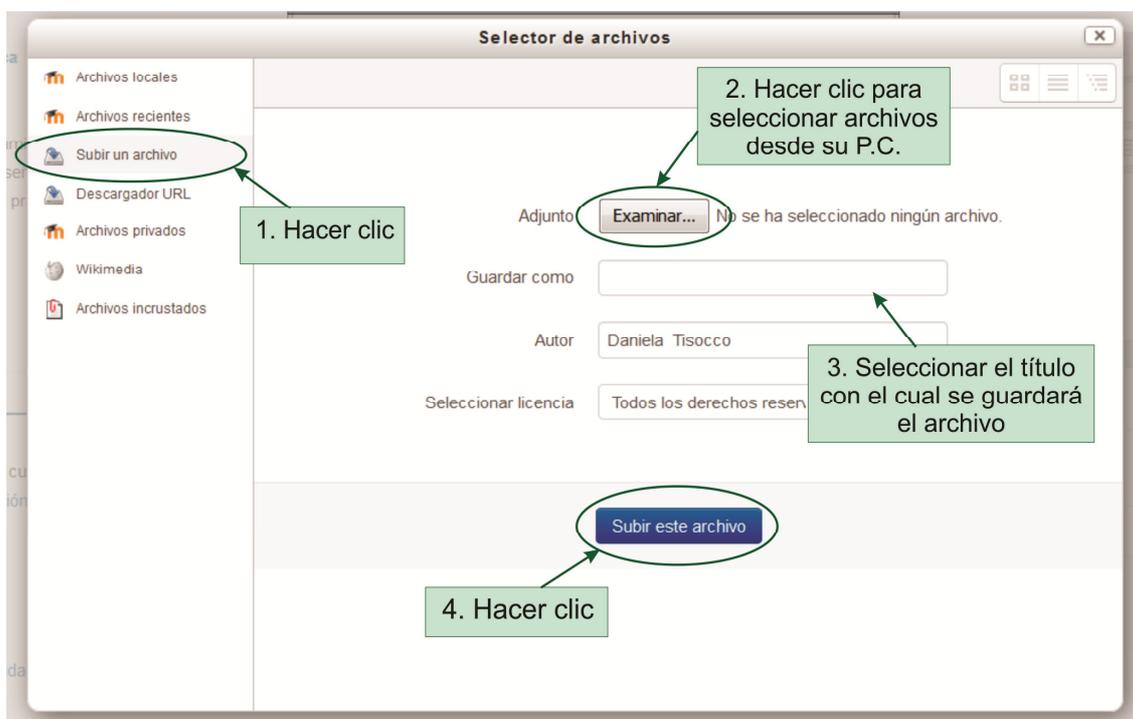
Enlazar archivos

Además de crear vínculos a sitios web externos podemos también crear enlaces a archivos.

Para ello pulse este ícono  que encontrará al lado del campo **URL del hipervínculo**.



Se abrirá entonces el **Selector de archivos** y podremos optar por subir un archivo, utilizar uno de los existentes en la plataforma (archivos locales) o en alguno de los sitios web externos (Google Docs, Flickr, Wikimedia, etc.) que haya configurado el Administrador del aula virtual.



Bibliografía:

Reutilización y adaptación de: Saorín Martínez, A. (2012) "Moodle 2.0. Manual del profesor". Recuperado de: <https://drive.google.com/file/d/0B4BM0HDSXeGWcUh2TE9YOWkxOFk/edit>

CONTACTO

Más Tutoriales y respuestas a Preguntas Frecuentes: www.ead.uner.edu.ar

Por problemas técnicos: ayudacampus@uner.edu.ar

Datos de contacto:

Área Educación a Distancia - Secretaría Académica – Rectorado – UNER

E-mail: virtual@uner.edu.ar / Facebook: <https://www.facebook.com/unervirtual>

Teléfonos: (03442) 421557 / Horarios: Lunes a viernes de 7 a 13.30 hs.