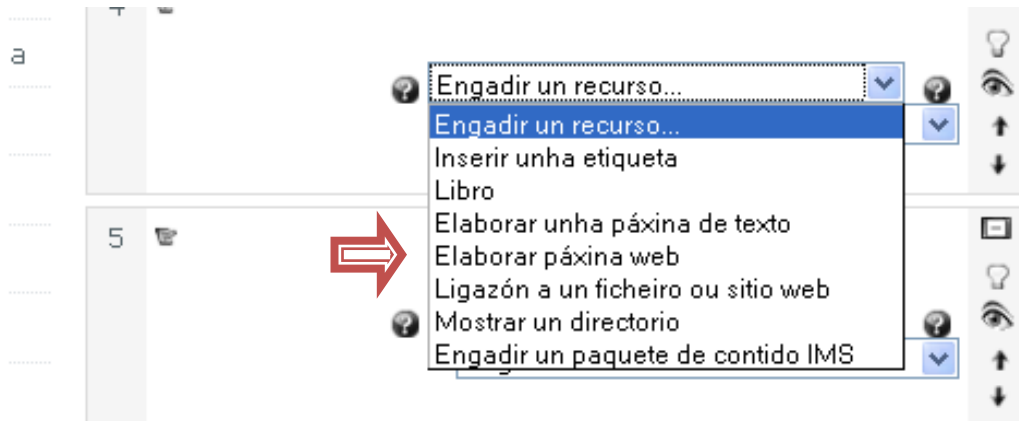


EDITOR WEB DE MOODLE

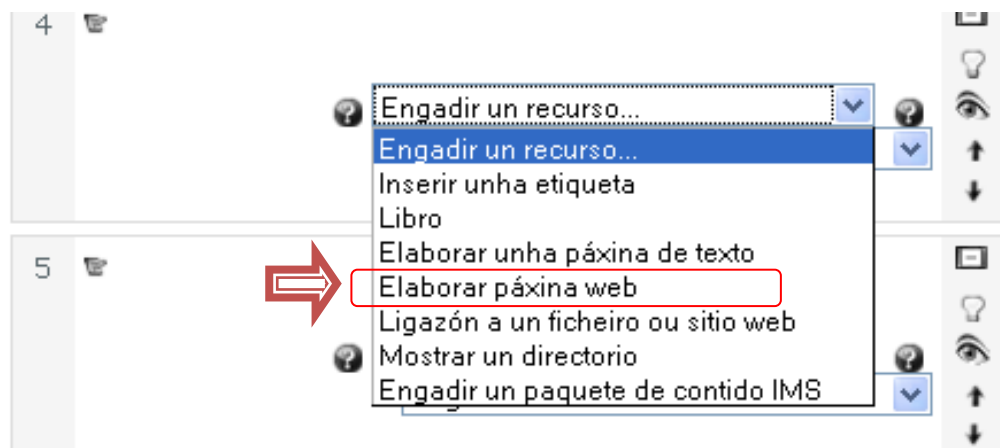


- 1) En la captura debajo de estas líneas podemos ver en el tema 2, en el recuadro rojo, dos desplegables: “Engadir un recurso...” y “Engadir unha actividade...”

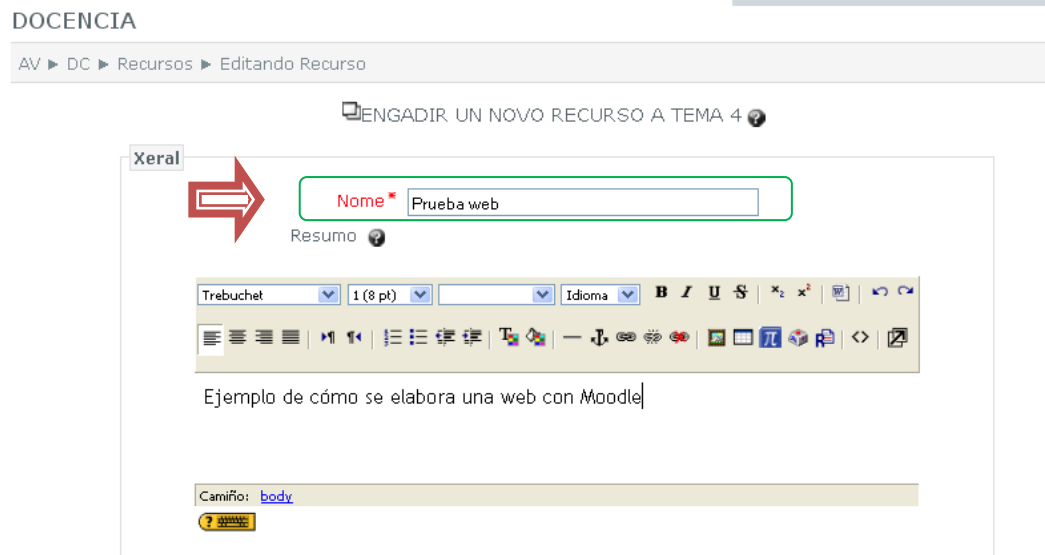
2) Clic sobre “Engadir un recurso...”, aparecen las siguientes opciones:



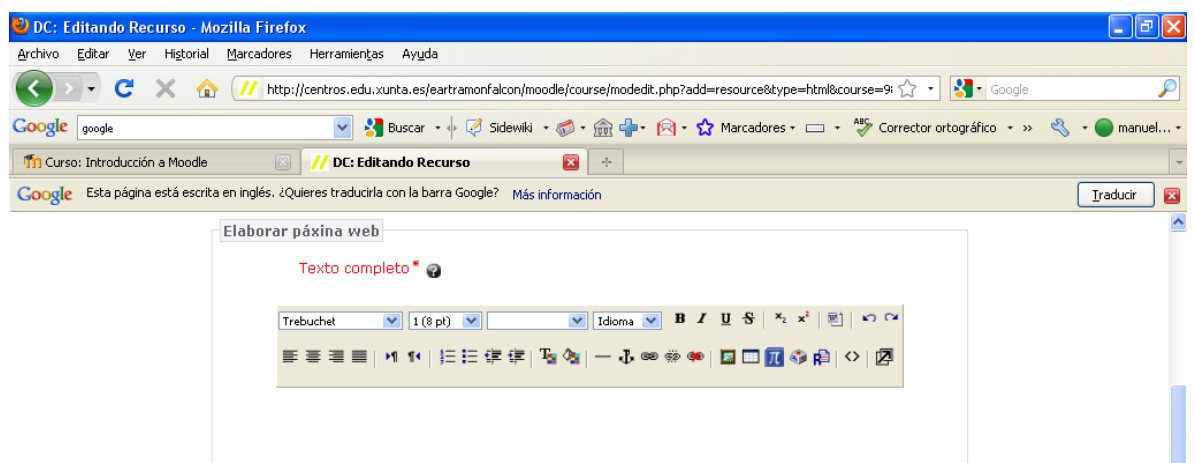
3) Clic sobre “Elaborar páxina web”



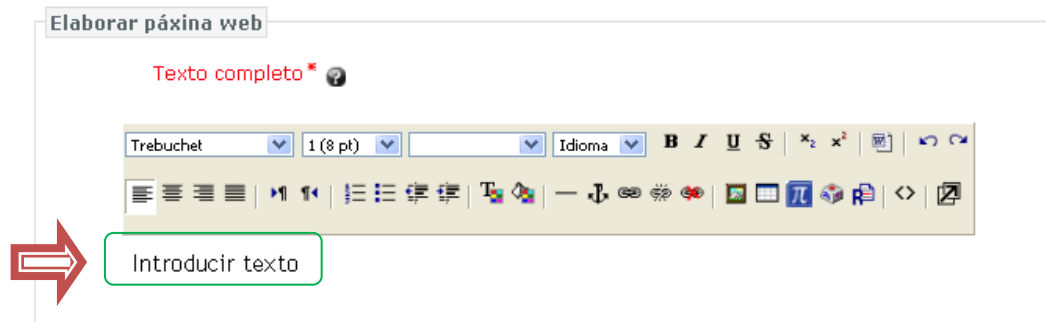
- 4) Se abre el editor web de Moodle, rellenamos el campo “**Nome**” (obligatorio) y, opcionalmente, “**Resumo**”



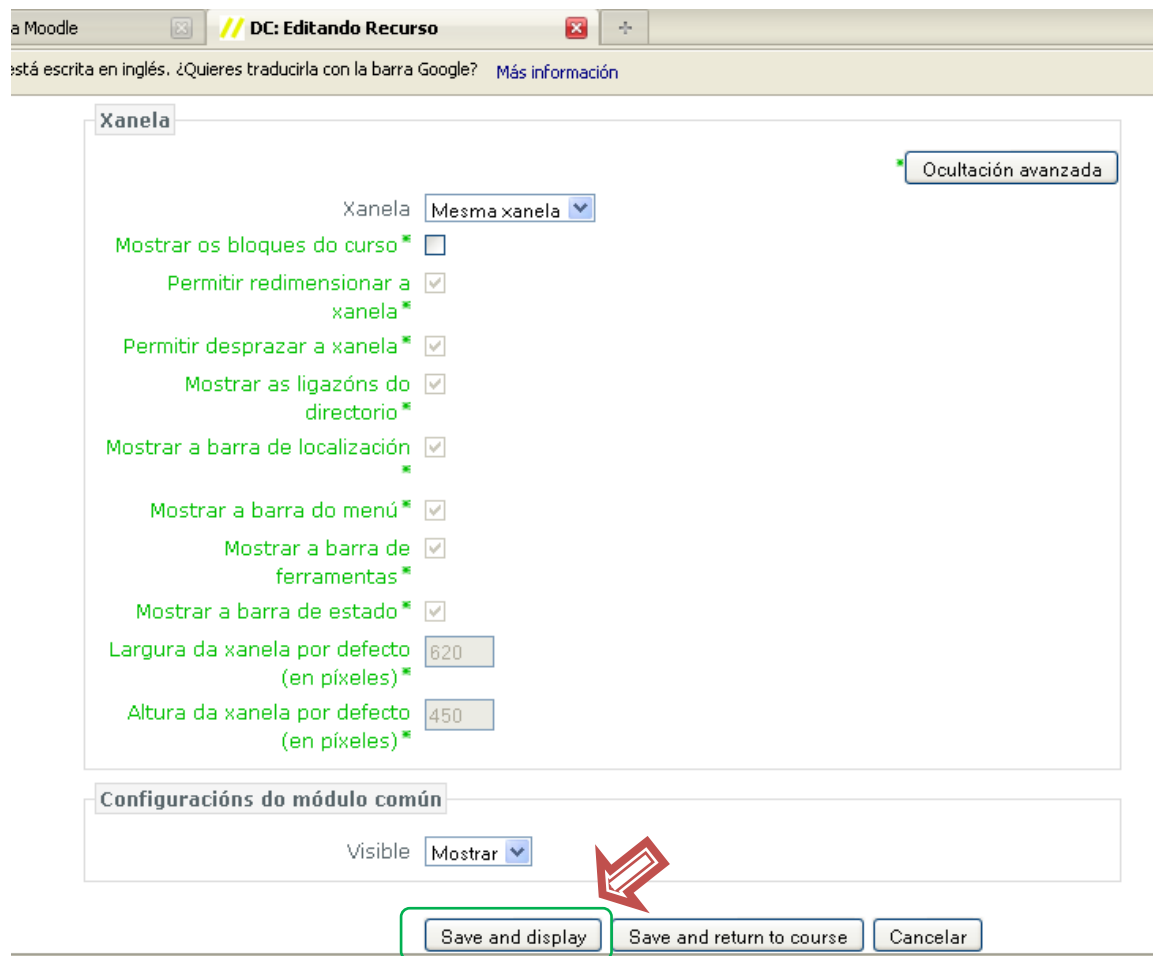
- 5) Movemos la barra de desplazamiento hasta “Elaborar páxina web”, en el espacio que se muestra introduciremos los contenidos de nuestra web,



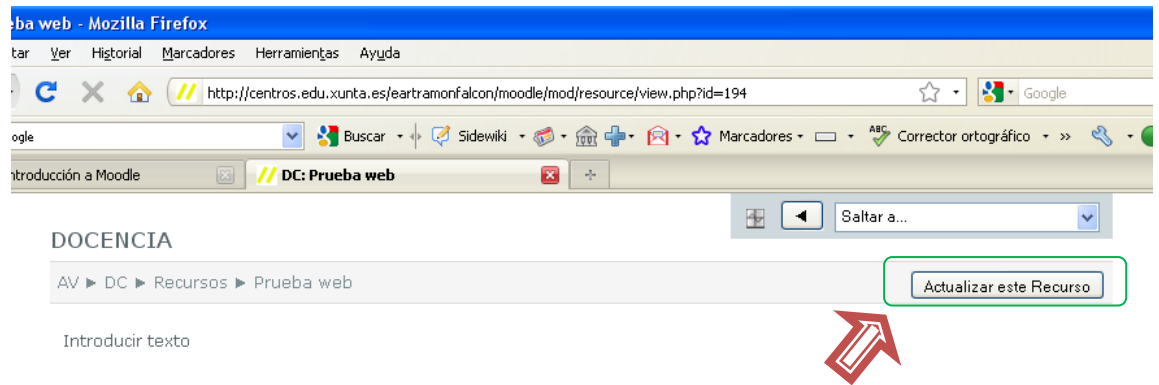
6) Hacemos clic en el espacio para escribir y tecleamos un texto cualquiera,



7) Movemos la barra de desplazamiento para acceder a las opciones de publicación, lo más adecuado es aceptar las opciones que aparecen por defecto. Clic sobre “Save and display”,

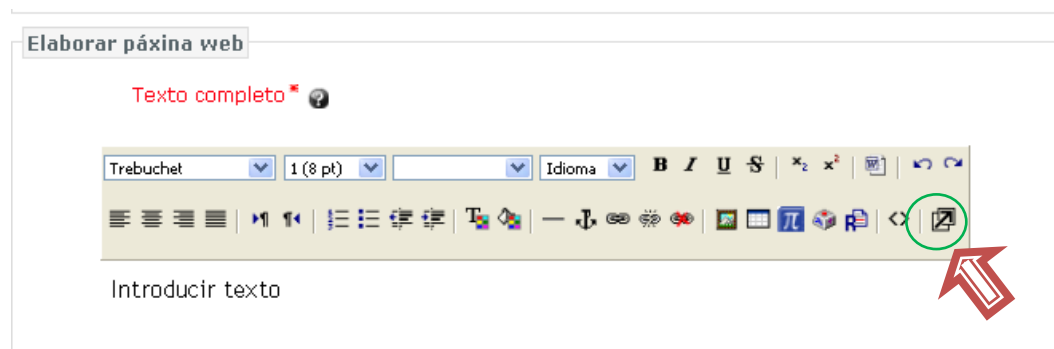


8) En la pantalla aparece la web creada en la que sólo veremos el texto introducido:



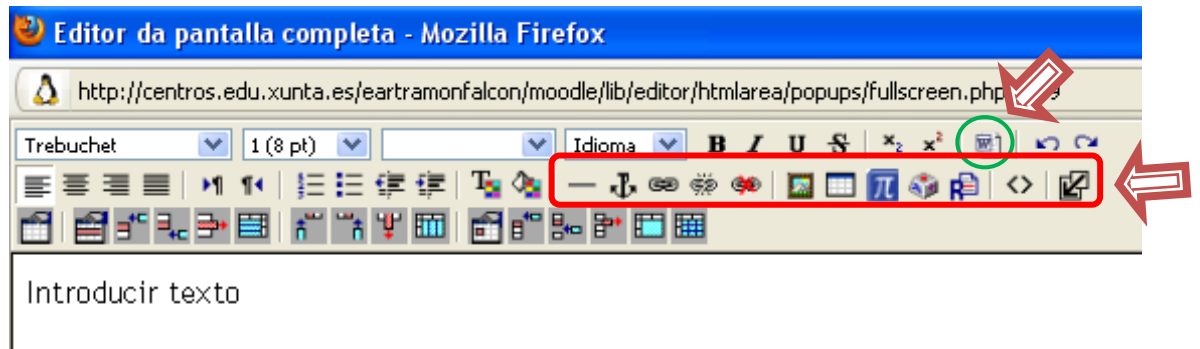
Clic sobre “Actualizar este Recurso”

9) Volvemos al editor web, analicemos la barra de herramientas,



Clic sobre el símbolo rodeado con un círculo verde para expandir la pantalla

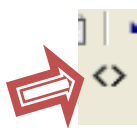
10) Al maximizar la ventana podemos observar la barra de herramientas que es muy similar a la de un procesador de textos como Word:



En la barra superior tenemos las herramientas clásicas de edición de texto tales como fuentes, tamaño de letra, desplegable para títulos, negrita, cursiva, subrayado, tachado, subíndice, superíndice, deshacer y rehacer. El único icono llamativo es el que se encuentra dentro del círculo con el símbolo de Word, sirve para “limpiar” código si pegamos un documento procedente de un archivo de Word, con todo, se introduce mucho código.

En la fila central podemos acceder a los botones de justificación, párrafos, viñetas, sangrías, color de texto y fondo. Los botones más interesantes son los que quedan dentro del rectángulo rojo, de izquierda a derecha:

- Línea: permite añadir una línea horizontal.
- Ancla: señala un punto del documento que sirve de referencia para un enlace interno.
- Insertar enlace: pueden establecerse enlaces a otras webs, enlaces internos, etc., a su lado están los botones de eliminar enlace y evitar enlace automático.
- Insertar imagen: se pueden insertar imágenes desde el disco duro de nuestro ordenador, desde memorias USB, desde la web, etc.
- A continuación tenemos una serie de botones conocidos: insertar tabla, insertar fórmula, insertar símbolo.



- Por último, un botón muy importante, modificar fuente HTML. Este botón nos va a permitir incrustar vídeos, libros PDF, presentaciones, etc.

En la tercera fila tenemos las herramientas para edición de tablas.



Editor Web de Moodle by Manuel Rodríguez Aira is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivs 3.0 Unported License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/).