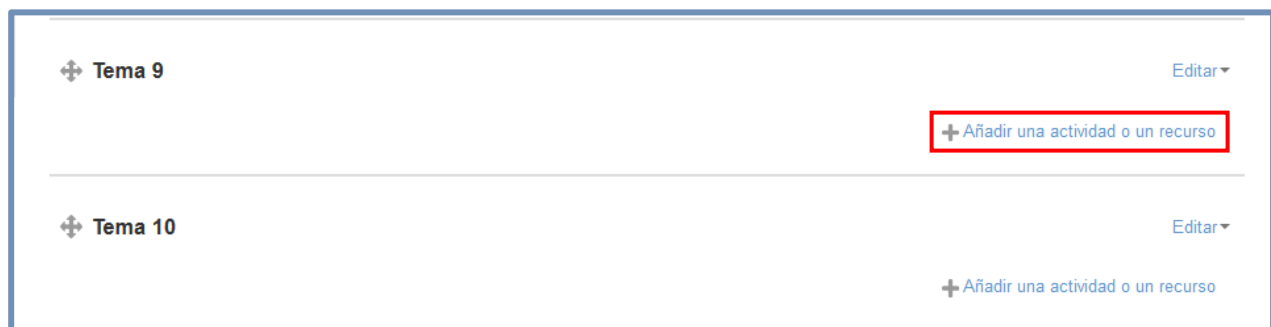




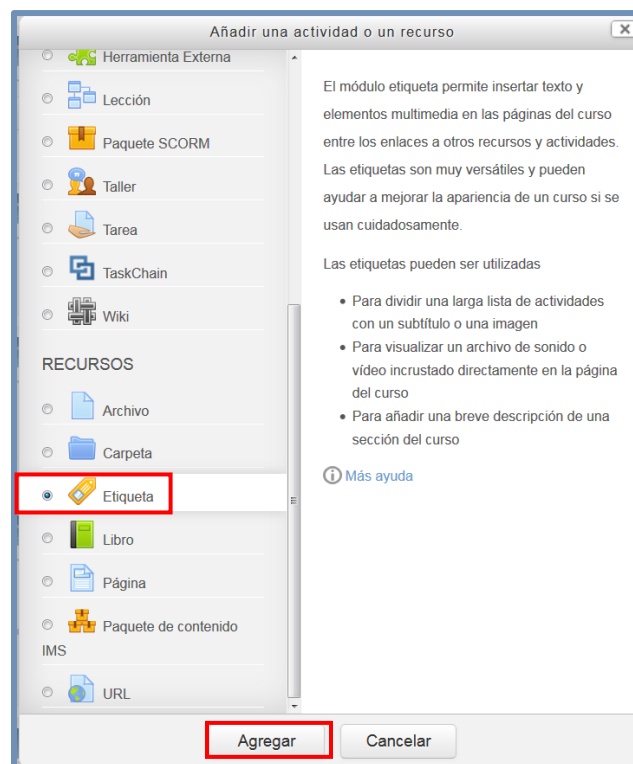
Una etiqueta permite agregar texto y/o imágenes en una semana o tema del curso, para subdividir los temas o semanas, organizar los recursos y actividades o hacer señalamientos sobre los elementos de la sección.

## Para añadir una etiqueta

- ✓ Una vez activada la edición, ubica la semana o tema donde deseas añadir la etiqueta, oprime el menú "Añadir una actividad o recurso".



- ✓ Selecciona la opción **Etiqueta** y posteriormente el botón de **Agregar**



- ✓ Visualizaras ahora el formulario para crear la etiqueta. El editor te permitirá añadir texto, imágenes o tablas, entre otras opciones. Una vez que agregues la información, pulsa el botón **“Guardar cambios y regresar al curso”**.

**Agregando Etiqueta a Tema 9** ?

Colapsar todo

General

Texto de la etiqueta

Párrafo **B** *I [Listas] [Enlaces] [Imagen] [Sonrisa] [Video] [Adjuntar]*

Tema 1 : PCN Adulto

Ruta: p

Ajustes comunes del módulo

Visible

Mostrar

Guardar cambios y regresar al curso Cancelar

- ✓ Para elegir el acomodo de la etiqueta en el curso puedes utilizar la herramienta **Mover** que aparece en los íconos de edición, el primero debajo de la etiqueta. Arrastra (damos un clic al icono marcado en rojo y sin soltarlo lo movemos) la etiqueta hasta el lugar donde la queremos colocar.

**Tema 9** Editar

**Tema 1 : PCN Adulto** Editar

+ Añadir una actividad o un recurso

Consulta nuestras guías, para cualquier duda puedes acudir al edificio “C”, Planta Baja C106-07 o bien comunicarte al teléfono 3669-3434 extensiones 3377 o mediante el correo de: asesoriaenred@iteso.mx