

Tutorial: Insertar enlace

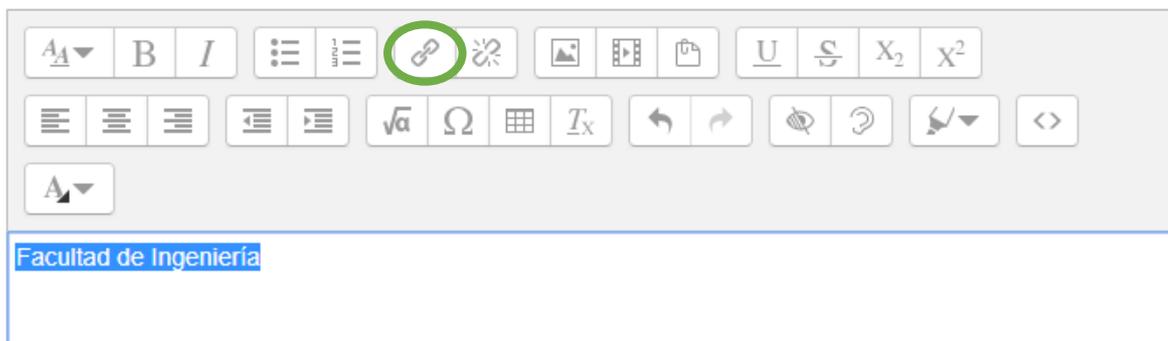
Enlace a página:

1. Copiar la URL a la cual dirigirá el enlace insertado (pulsando el botón derecho y luego clickeando en “copiar” o bien seleccionando la URL y tecleando “Ctrl+c”):



2. Seleccionar las palabras que aparecerán en el texto y sobre las cuales se insertará en el enlace.

Mensaje*



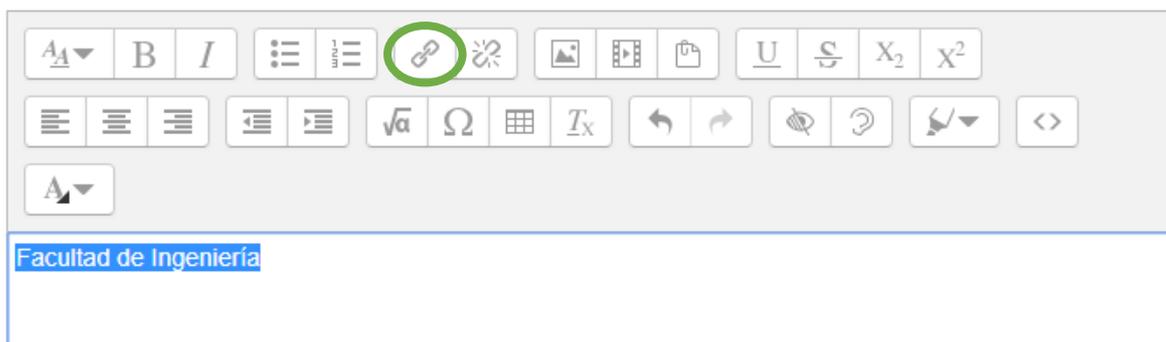
3. Pulsar el botón “Enlace”: 
4. Pegar la URL en la casilla “Introducir URL”, seleccionar “abrir en una nueva ventana” o no (de acuerdo al contenido al cual dirige el enlace) y pulsar en “Crear enlace”.



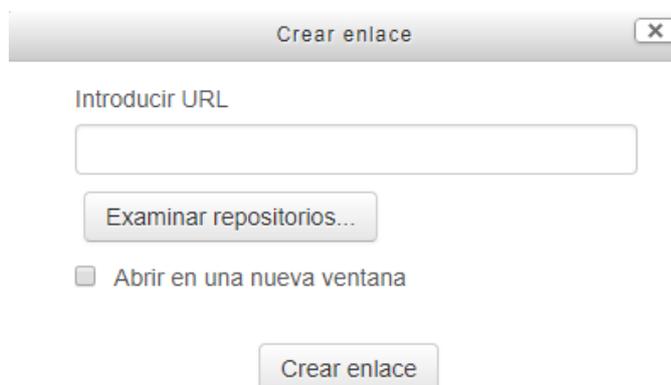
Enlace a archivo:

1. Seleccionar las palabras que aparecerán en el texto y sobre las cuales se insertará en el enlace.

Mensaje*



2. Pulsar el botón "Enlace": 
3. Pulsar sobre "Examinar repositorios" y se abrirá el Selector de archivos.



4. Pulsar sobre "Seleccionar archivo", localizar el archivo que se desea enlazar y pulsar "Abrir". Luego puede seleccionar el nombre con el cual se guardará el archivo, el autor y la licencia (todos los derechos reservados, Creative Commons, etc.). Pulsar "Subir este archivo" para finalizar.



The screenshot shows a Moodle file selector window titled "Selector de archivos". On the left, there is a sidebar with options: "Archivos locales", "Archivos recientes", "Subir un archivo" (highlighted), "Archivos privados", and "Archivos incrustados". The main area contains a "Seleccionar archivo" button, a text input field for "Guardar como", a text input field for "Autor" (containing "Área Educación a Distancia"), and a dropdown menu for "Seleccionar licencia" (set to "Todos los derechos reservados"). A "Subir este archivo" button is located at the bottom.



Importante

Buenas prácticas para generar enlaces accesibles:

- **Identificar claramente el objetivo de cada enlace.** Los enlaces del tipo “haga click aquí”, “más información” o “leer más” no son aconsejables porque no describen suficientemente el enlace.
- **Indicar si el enlace dirige a una ventana nueva.** En general se recomienda que los enlaces externos (que no dirigen a recurso en Moodle) se abran en una nueva ventana/pestaña, mientras que los enlaces internos (que dirigen a recursos en Moodle) deben abrirse preferentemente en la misma ventana.
- **Evitar escribir la URL y enlazar la misma.** De lo contrario, escribir por ejemplo <https://moodle.org>, implica que los usuarios de lector de pantalla oirán la URL en voz alta.

Contacto:

Área de Educación a Distancia - Secretaría Académica – Facultad de Ingeniería – UNER

E-mail: virtual.ingenieria@ingenieria.uner.edu.ar