1 Qué son las etiquetas

Las etiquetas suelen emplearse para **separar y organizar** los diferentes recursos y actividades que componen los temas/secciones del curso. Por ejemplo podemos incorporar en los diferentes temas algunas de estas etiquetas: "Tareas", "Contenidos", "Evaluación", "Para repasar", "Para trabajar en clase" "¡A trabajar!",... de esta manera facilitaremos la navegación a los alumnos por el curso ya que les permitirá localizar de manera más rápida las tareas, actividades o materiales.

Las etiquetas también pueden emplearse para resaltar información importante del curso como puede ser la incorporación de material nuevo, cambio de fecha de la entrega de una actividad,...

Una **etiqueta** es un recurso que podemos incorporar en cualquier sección del curso y se caracteriza por ser el único recurso que *se mostrará siempre en la página principal del curso* (los demás recursos se presentarán únicamente con su título en forma de enlace y al ser pulsados se mostrarán en una página nueva).

Para *añadir una Etiqueta* en nuestro curso, como ya hemos visto, tendremos que *activar el modo de edición del curso*.

La información se introduce a través del *Editor de texto de Moodle* por lo que el texto puede contener enlaces a otras páginas, imágenes,... Sin embargo, al ser un recurso que se muestra en la página principal del curso *se recomienda no sobrecargarlo con elementos multimedia* (muchos accesos simultáneos al curso podrían ralentizar la navegación por el curso).



En la siguiente imagen puedes ver un **ejemplo de uso** sobre cómo se pueden emplear las etiquetas para organizar los contenidos y actividades en un curso:



2 Añadir Etiqueta

En el siguiente vídeotutorial podemos ver cómo incorporar una etiqueta al curso:

Moodle 2: Cómo crear etiquetas

