

### ¿PARA QUÉ SIRVE?

Es contenido creado dentro de Moodle utilizando el Editor de texto.

### ¿CÓMO SE AGREGAN PÁGINAS?

1. En la página del curso, activar el **“Modo de edición”**.
2. En la sección que se desee, pulsar **“Añadir contenido”** y seleccionar **“Actividad o recurso”**.
3. Seleccionar **“Página”**.

Los aspectos a configurar se clasifican por apartados:

#### **GENERAL**

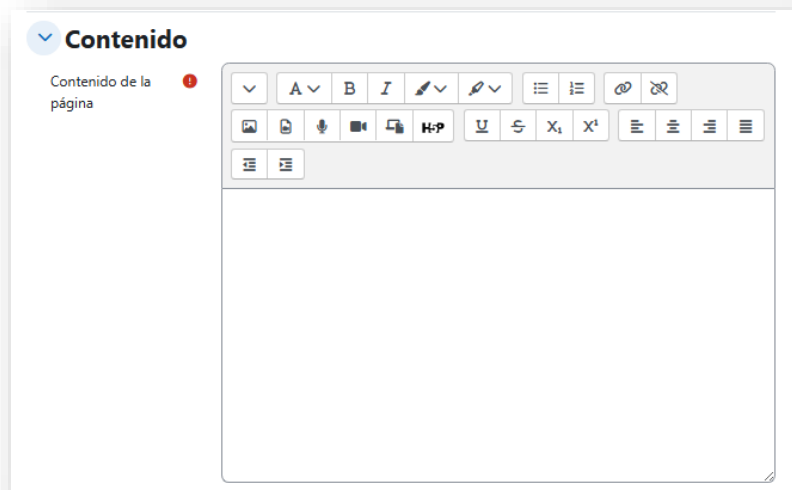
- Escribir el **“Nombre”**.
- Agregar la **“Descripción”**.

The screenshot shows the 'General' configuration form for a Moodle page resource. It includes a 'Nombre' (Name) field with a red error icon, a 'Descripción' (Description) field with a rich text editor toolbar, and a checkbox at the bottom labeled 'Muestra la descripción en la página del curso' (Show description on the course page).

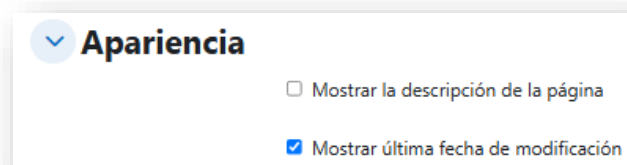
*General*

**CONTENIDO**

- Crear el documento desde el campo ***“Contenido de la página”*** con el Editor de texto de Moodle.

*Contenido***APARIENCIA**

Se puede ***“Mostrar la descripción de la página”*** y ***“Mostrar última fecha de modificación”***.

*Apariencia*

4. Pulsar ***“Guardar cambios y mostrar”***.