

Links einfügen



**Moodle – Trainer:in
R. Weinert und andere
24.05.2022
CC BY-SA 4.0**

**Lehrerinnenfortbildung
Baden-Württemberg**

1. Links einfügen

In der Menüleiste des Atto Editors findet man die zwei Schalter *Link* und *Link entfernen*.



Unter einem Link versteht Moodle alles was auf ein anderes Ziel verweist. Geläufig ist der Verweis auf ein Ziel im Web, ein sogenannter Web-Link. Wollen Sie einen Web-Link anlegen kopieren sie die URL in das Feld *URL eingeben*. Hier können Sie entscheiden, ob der Link sich in einem *neuem Fenster öffnen* soll oder nicht.

Link anlegen ×

URL eingeben

In neuem Fenster öffnen

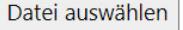
Über die Schaltfläche *Datei auswählen* kommen Sie zu den schon bekannten upload Möglichkeiten.

Dateiauswahl

x

 Dateien in Kursen Letzte Dateien Datei hochladen URL-Downloader Meine Dateien Wikimedia Commons Eingebettete Dateien Inhaltsspeicher LFB-Nextcloud

Anhang

 Datei auswählen Keine ausgewählt

Speichern unter

Autor/in

Lizenz wählen   Datei hochladen

Sie können ein Dokument über einen Link in ihren Aktivitäten zugänglich machen.