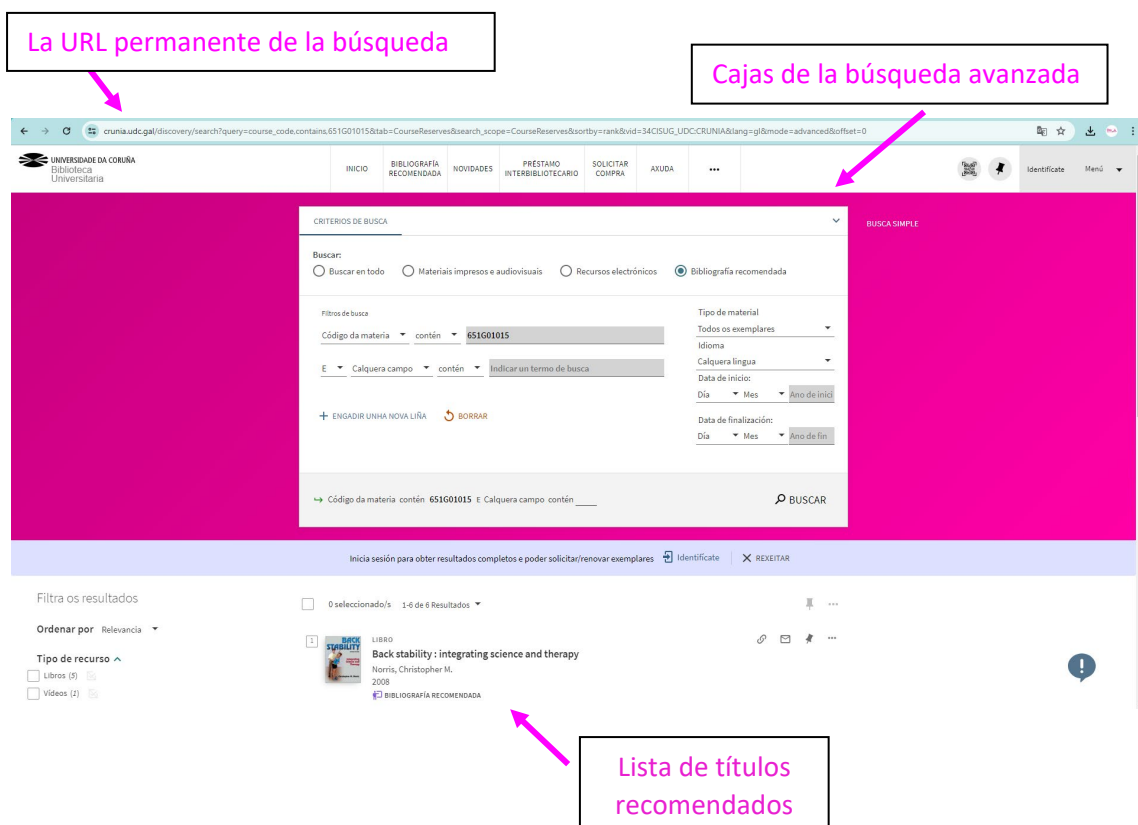


## B. Como insertar en documentos o en el Campus Virtual enlaces permanentes a la lista de la bibliografía recomendada de una materia en *Crunia*?

Primero tenemos que localizar la lista de la bibliografía recomendada en Crunia que vamos a enlazar. Para esto seguiremos lo indicado en el documento [A\) Como buscar las obras de la bibliografía recomendada de una materia de estudio en el catálogo Crunia de la biblioteca?](#)

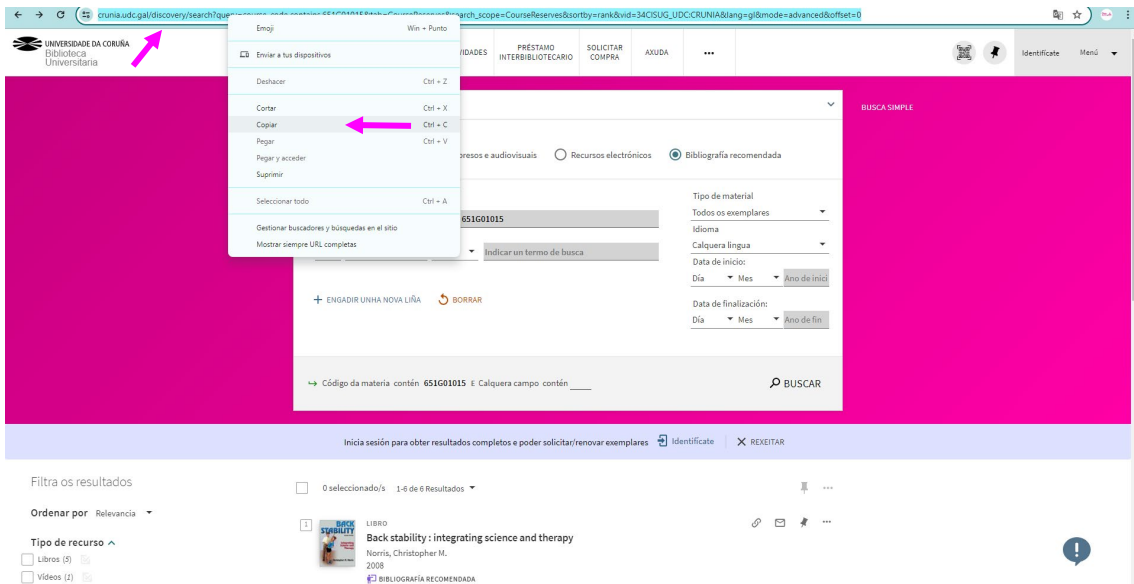
Una vez en la pantalla de la lista de la bibliografía recomendada que buscamos, veremos una imagen como la que sigue, donde apreciamos tres elementos:

- La URL permanente de la búsqueda
- Las cajas de la búsqueda avanzada que acabamos de realizar
- La lista de los títulos recomendados

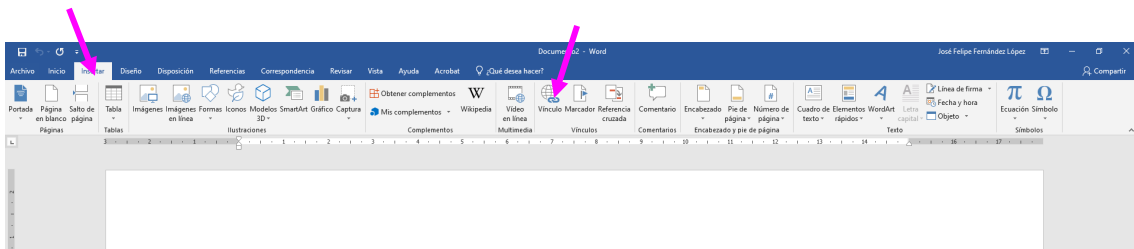


The screenshot shows the Crunia search interface. The browser address bar contains the URL: `crunia.udc.gal/discovery/search?query=course_code.contains.651G01015&tab=CourseReserves&search_scope=CourseReserves&sortBy=rank&uid=34CISUG_UIDC:CRUNIA&lang=gl&mode=advanced&offset=0`. The search criteria panel is visible, showing filters for 'Código da materia' (651G01015) and 'Calquera campo'. The search results list shows one result: 'Back stability : integrating science and therapy' by Norris, Christopher M., 2008, categorized as 'BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA'.

Copiaremos la URL en el *portapapeles*, para lo cual colocamos el cursor sobre la URL, clicamos el botón derecho del ratón y, en la caja que se abre, seleccionamos 'Copiar'.



Una vez copiada la URL en el portapapeles, podemos crear un hipervínculo con el *software* que estemos usando para crear el documento de material educativo a enlazar. Por ejemplo en el procesador de textos Word, seleccionaríamos *Insertar* y *Vínculo*.



En la caja que se abre, cubriremos el campo *Texto* con un título, pegaremos la URL en el campo *Dirección* y, finalmente, presionaremos *Aceptar*.

