

*Tutorial Moodle
para el docente*

Edición de curso



Este es un material accesible optimizado para el lector acrobat y de Google. Por lo que las imágenes serán descripta para tal medio.

www.virtual.unne.edu.ar

0800 444 8663

mesa.ayuda_uv@comunidad.unne.edu.ar

Edición de cursos

- Un aula en Moodle puede contener tantas secciones o temas como se especifiquen en el formulario de configuración, las aulas se crean con 5 temas o secciones, y se tiene la posibilidad de seguir agregando si fuera necesario. Todas ellas se numeran del 1 en adelante. Pero, siempre existe una sección o tema no numerada, la primera del aula, destinada a elementos generales (la que llamamos sección o tema 0, donde encontramos el foro de novedades y donde se debería colocar un texto de bienvenida y una imagen).
- El aula, al estar configurado por temas, les dará más libertad para poner en cada sección lo que desean. Por ejemplo, pueden hacer coincidir un tema con una unidad de su materia, tal y como aparecen en el programa. Tener en cuenta que, si la asignatura es medianamente larga, si dedica una sección a cada unidad tendrá una página web muy larga hacia abajo y sus alumnos y ud. tendrán que estar continuamente desplazando arriba y abajo la ventana del navegador.
- En estas secciones puede incluir enlaces a los textos y materiales de estudio, y también las actividades y trabajos asociados a cada unidad.
- Alternativamente, puede decidir dedicar unas secciones sólo a textos, lecturas y recursos materiales, y otras sólo a otro tipo de actividades, por ejemplo, una sección para los trabajos prácticos, otra para exponer problemas a resolver, otra para evaluaciones. Está limitado tan sólo por su imaginación.

En definitiva, las secciones pueden moverse para cambiar el orden en el cual se presenta el aula y también pueden ocultarse o hacerse visibles. Estas operaciones son especialmente útiles durante del proceso de diseño del aula. Las secciones o bloques temáticos pueden ser visibles por los alumnos o quedar ocultas a los mismos, sólo visibles para el docente.

Puede ir construyendo y añadiendo recursos a un bloque poco a poco y finalmente, cuando esté listo, activar su atributo de visibilidad para mostrarlo a los alumnos y que éstos puedan trabajar con él. Los bloques inactivos se indican por un sombreado gris. El bloque marcado como actual aparece en un color más intenso o un recuadro.

La reorganización de las secciones de contenido se realiza por medio de los iconos que aparecen al hacer clic en el botón **“Activar edición”**.

Una vez logueado/a en Moodle con el usuario y contraseña, aparecerá la página inicial con la lista de cursos. Para ingresar a un curso, debemos hacer clic sobre el nombre del curso. En un curso de Moodle encontraremos diferentes espacios como se muestra a continuación

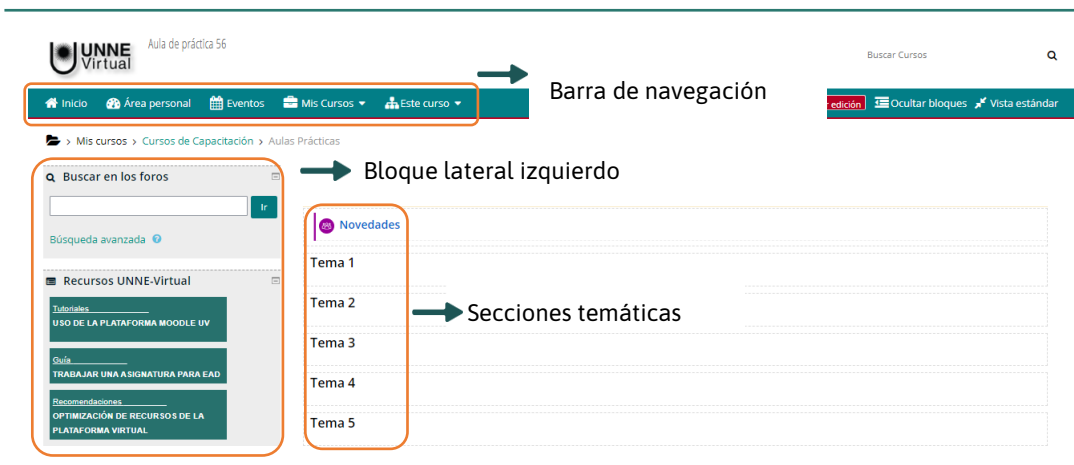


Imagen de las secciones que tiene el aula virtual para poder configurarla, en la parte superior se encuentra la barra de navegación, del lado derecho del aula la sección de bloques y en la parte central los temas.

Cuando se habilita un nuevo curso en Moodle, es posible gestionar los recursos, las actividades y configurar el entorno con el rol de Profesor a través de la opción Activar Edición.

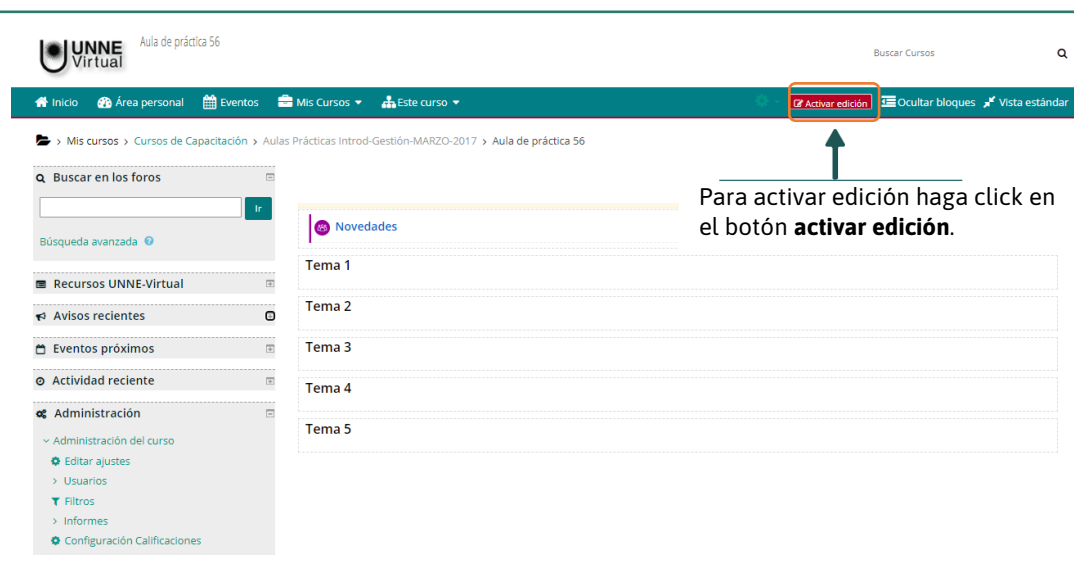


Imagen de la vista editar el curso donde podemos ver las diferentes el botón editar edición en la parte superior derecha.

En el modo edición se visualizarán íconos que posibilitarán el acceso y la modificación de los diferentes elementos del curso y sus propiedades.

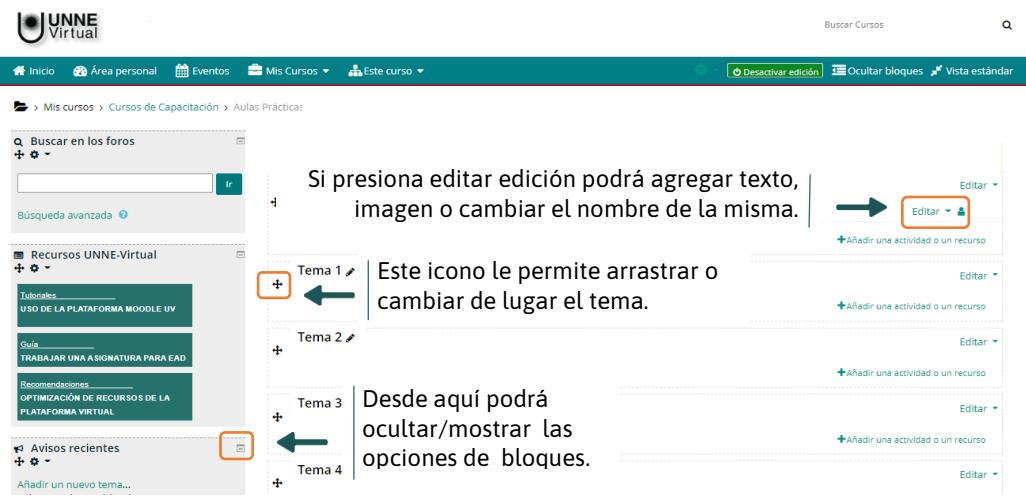


Imagen de la vista editar el curso donde podemos ver las diferentes opciones para configurar las secciones, en la parte superior derecha para editar los temas o agregar una actividad o recurso del lado derecho para ocultar o habilitar bloques y en la parte central cambiar los nombres a los temas.

El menú editar, ubicado a la derecha de cada ítem, ofrece diferentes opciones para configurar. En la siguiente imagen se hace referencia a cada opción.

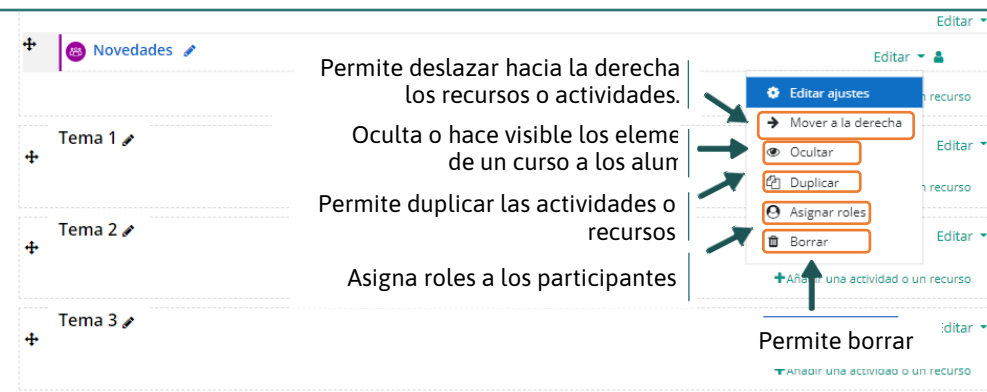


Imagen de la vista editar donde podemos ver las diferentes opciones para editar los ajustes de los temas, el primero es mover a la derecha, luego ocultar, duplicar, asignar rol y por ultimo borrar.

Se puede cambiar el nombre que tiene la sección por defecto, para ello se debe hacer clic en el lápiz ubicado a la derecha del recurso.

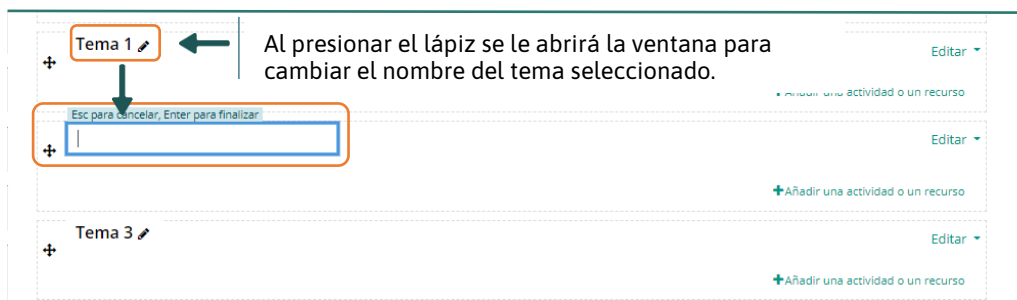


Imagen de la vista de los temas donde podemos editar para cambiar el nombre presionando sobre el mismo .

Otras opciones del modo edición

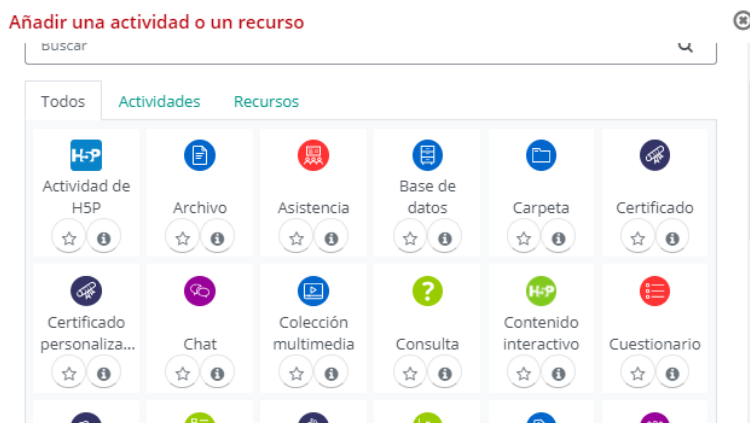
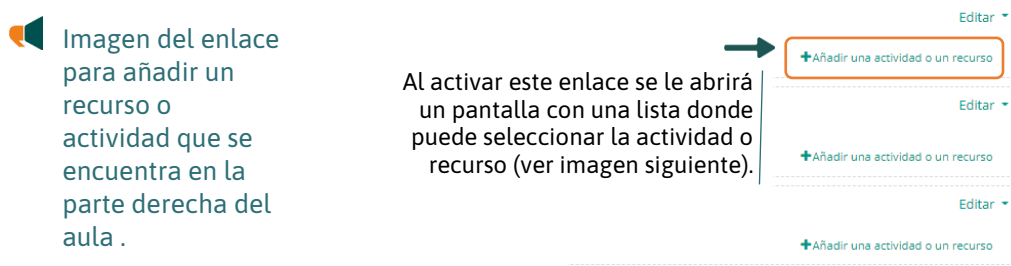


Imagen del listado que se abre al presionar añadir un recurso o actividad en el que se ven cada actividad con un icono.

Editando la sección 0

Se puede cambiar el nombre que tiene la sección por defecto, agregar o actualizar el texto, agregar o cambiar una imagen en la sección 0, para ello basta editar la sección.

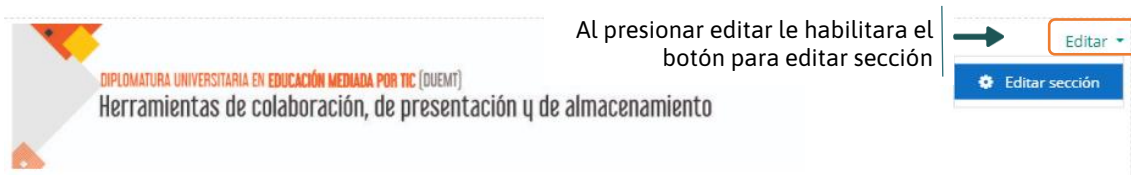


Imagen del botón editar la caja 0 que es la primera que nos aparece al activar edición.

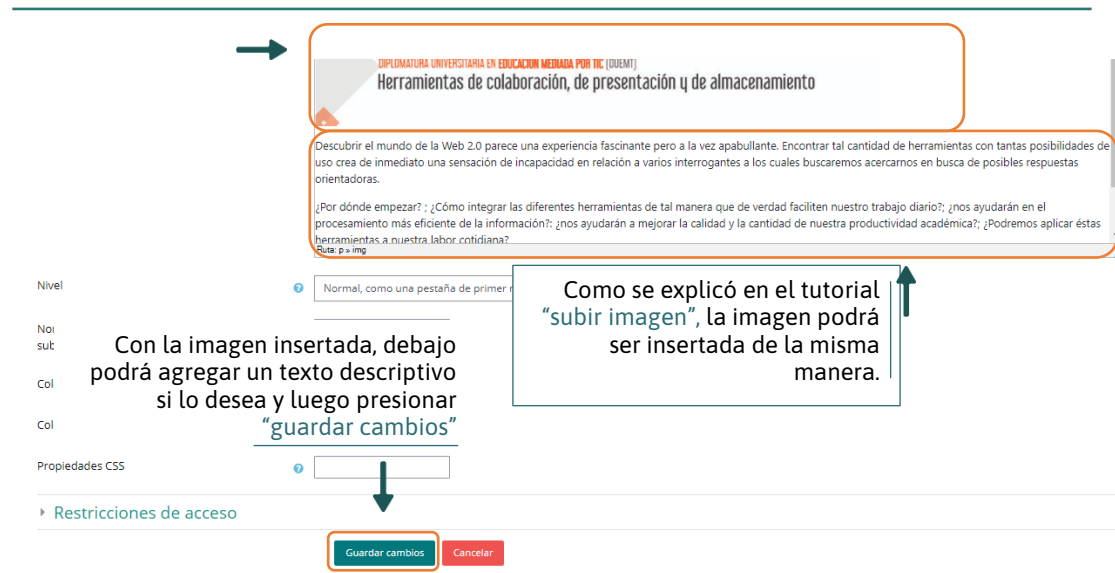


Imagen de la vista editar sección del curso, en ella se ve la imagen insertada y el texto descriptivo. Y en la parte inferior izquierda el botón guardar cambios.