
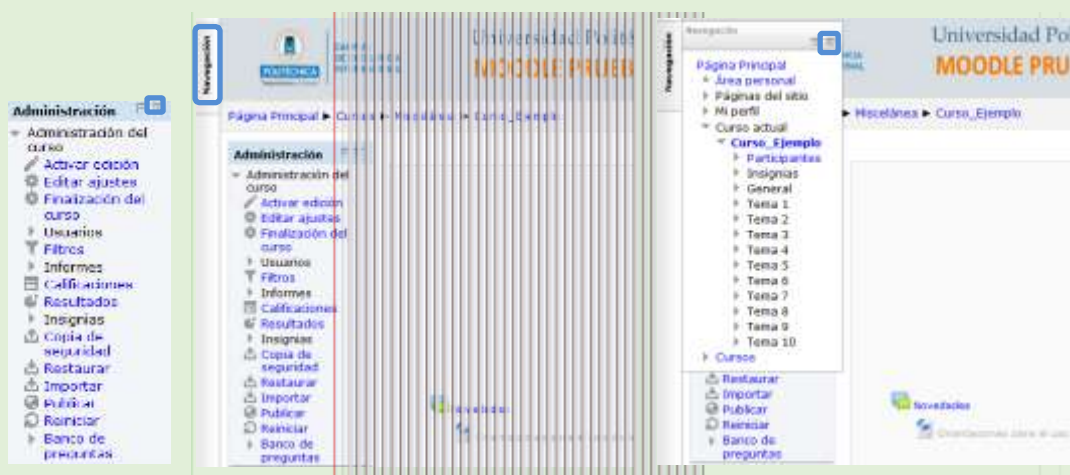




## Habilitar y configurar Bloques en Moodle

Los *Bloques* aportan herramientas para el desarrollo del curso. Aparecen a izquierda y derecha de la pantalla y permiten al profesor personalizar en cierta medida el aspecto del entorno.

Todos los *Bloques* disponen del icono  que permite ocultarlos en el borde izquierdo de la pantalla. Desde ahí, puede desplegarse o volver a posicionarse en donde estaba.



Mover un Bloque a un lateral

Existen varios *Bloques* con funcionalidades y herramientas muy diversas, algunos trabajan de forma independiente y otros están conectados entre sí. Al crear un curso aparecen unos *Bloques* por defecto. Algunos son fijos, como *Administración* o *Navegación*, y el resto pueden ser añadidos o borrados por el profesor.



Vista general de los bloques de Moodle



Con el *Modo edición* activado es posible mover, modificar, borrar, ocultar y asignar permisos locales en un *Bloque*. En la esquina inferior izquierda, tras el último *Bloque* visible, aparece el desplegable “Agregar...” que permite añadir nuevos *Bloques* al curso.



*Edición de Bloques*



*Añadir nuevos Bloques*

A continuación se describen los *Bloques* más relevantes de un curso.

### Actividad reciente

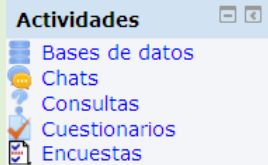
Muestra los últimos movimientos dentro del curso. Entre otras cosas, recoge las participaciones en los *Foros* más recientes o las últimas *Actividades* y *Recursos* actualizados. Pulsando en el enlace “*Informe completo de la actividad reciente...*” se accede a información detallada agrupada por temas o secciones.



*Bloque Actividad reciente*

### Actividades

Facilita al usuario un acceso rápido a los diferentes tipos de actividades incluidas en un curso, presentándolas agrupadas por temas o secciones y mostrando la información más importante para el usuario, como la descripción de los *Recursos* o las fechas de entrega en las *Tareas*.



Bloque Actividades

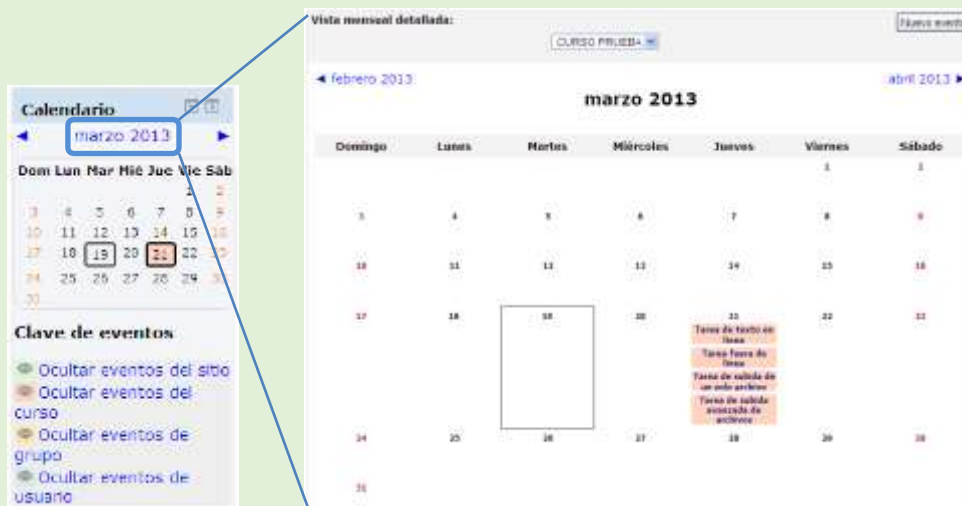
Calendario

Refleja todas las fechas que pueden resultar de interés en el desarrollo de un curso (apertura de una nueva unidad didáctica, fecha de entrega de una *Actividad*, etc.). El profesor puede añadir *Eventos*, y además algunas *Actividades*, como las *Tareas* o los *Cuestionarios*, marcan automáticamente sus fechas de entrega en el *Calendario*.

El calendario distingue cuatro tipos de *Eventos*.

Tipo	¿Quién puede crearlo?	¿Quién puede verlo?
General	Administrador	Todos
Curso	Profesor	Profesor y todos los estudiantes del curso
Grupo	Profesor	Profesor y los integrantes de un grupo
Usuario	Profesor, Estudiante	Sólo el que lo crea

Pulsando sobre el mes, se accede a una vista más detallada.

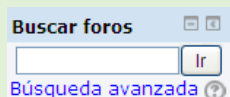


Bloque Calendario



## Buscar foros

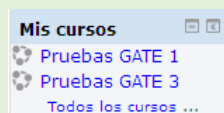
Permite buscar en los *Foros* de un curso información que pueda resultar de utilidad. La información se buscará en función de cadenas de texto introducidas por el usuario.



*Bloque Buscar foros*

## Cursos

Muestra al usuario todos los cursos en los cuales participa. Esto le permitirá desplazarse cómodamente entre sus cursos. Además, pulsando en “*Todos los cursos...*”, se tiene acceso al listado completo de cursos.



*Bloque Cursos*

## Eventos Próximos

Recuerda la proximidad de un evento del *Calendario*, ya sea general, de curso, de su grupo o de usuario. En las “*Preferencias*” del bloque *Calendario*, se puede configurar el número de eventos que se mostrarán en este *Bloque* o la fecha a partir de la cual un evento puede ser considerado como próximo.

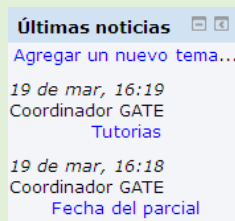


*Bloque Eventos próximos*



## Últimas noticias

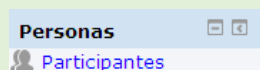
Muestra un resumen de los últimos mensajes publicados en el *Foro de Novedades* del curso. Este listado de anuncios da la posibilidad de acceder al contenido completo del mensaje o de añadir alguno nuevo. El número de noticas que aparecen puede configurarse en el formulario “*Editar ajustes*” del curso.



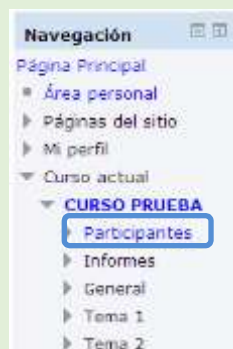
*Bloque Últimas noticias*

## Personas

Muestra los *Participantes* del curso. El profesor puede encontrar información detallada sobre la actividad de cada uno de ellos. También se puede acceder a *Participantes* desde *Navegación* → *Mis cursos* → *Nombre del curso* → *Participantes*.



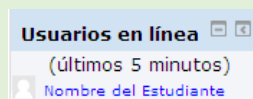
*Bloque Personas*



*Nuevo acceso a Participantes*

## Usuarios en línea

Muestra los usuarios conectados en ese momento en un curso.

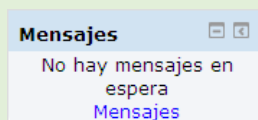


*Bloque Usuarios en línea*



## Mensajes

Permite al usuario, alumno o profesor, gestionar sus mensajes personales. Ver el apartado *Mensajes* de este manual.



*Bloque Mensajes*

## HTML

Permite incluir contenido HTML, texto, imágenes, tablas, etc., dentro de un *Bloque*. Un curso puede tener más de un bloque de este tipo. El nombre de cada instancia de este bloque puede cambiarse o eliminarse.



*Ejemplo de bloque HTML*

**La creación de cursos  
y la gestión del  
aprendizaje**



*Enseñaza virtual* 