



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea



Manual de eGela

# ESTRUCTURA Y AJUSTES GENERALES DE UN AULA VIRTUAL

[www.ehu.eus](http://www.ehu.eus)

## Índice de contenidos

Definir la estructura y finalidad de un aula virtual.....	3
Plataforma para el aula virtual.....	3
Funcionalidades disponibles.....	3
Ajustes globales y estilo gráfico.....	5
Estructura del curso y navegación .....	6
Gestión del curso .....	6
Editar la configuración del curso.....	7
General .....	8
Descripción .....	10
Formato de curso .....	11
Apariencia .....	16
Archivos y subida .....	16
Rastreo de finalización.....	16
Grupos.....	17
Renombrar rol .....	17
Bloques .....	17
Añadir un bloque a una página.....	18
Configuración del bloque .....	19
Donde aparece este bloque.....	19
En esta página .....	20

## Definir la estructura y finalidad de un aula virtual

Las aulas virtuales de eGela o eGelaPI son entornos de trabajo asociados a una asignatura / curso y ofrecen un conjunto de funcionalidades, que podrán ser utilizadas con mayor o menor intensidad o con planteamientos diferentes en función de las necesidades y características del contexto. La finalidad y estructura del aula virtual viene marcada por aspectos como, cuando proceda, las modalidades docentes de GAUR incluidas en la asignatura (Magistral, Prácticas de aula, Seminario...), el planteamiento pedagógico, el número de participantes y su procedencia, la duración de la asignatura, la distribución en módulos... En función de estas variables, deberán tomarse una serie de decisiones sobre la estructura del aula virtual y las funcionalidades que van a ser usadas. Las características de la asignatura / curso marcarán también la plataforma en la que debe desarrollarse (eGela o eGelaPI).

## Plataforma para el aula virtual

- **eGela:** El profesorado con carga docente **asignada en GAUR en las asignaturas de grado, másteres oficiales, títulos propios y aulas de doctorado** puede solicitar el aula virtual correspondiente en la plataforma eGela. Dicha solicitud se realizará a través del [Gestor de Aulas Virtuales](#). Este gestor permite al profesorado dar de alta sus aulas virtuales eGela y otras operaciones relacionadas con la gestión de las mismas, como fusionar grupos, consultar su almacén de copias de seguridad de cursos pasados... También se ubican en eGela las Aulas Virtuales Transversales, que pueden definirse a nivel de curso, grado, máster y título propio. .
- **eGelaPI:** Puede solicitar un aula virtual en eGela PI cualquier miembro de la UPV/EHU, PDI o PAS, que justifique la necesidad de un aula virtual y cuente con respaldo del órgano o unidad administrativa que proceda, siempre que quede fuera de las categorías de cursos especificadas para eGela en el punto anterior. El procedimiento para la solicitud de cursos en eGelaPI está especificado en [este enlace](#).

## Funcionalidades disponibles

Desde el punto de vista de las funcionalidades, deberá definirse qué aspectos del proceso de aprendizaje van a ser soportados por el aula virtual. Se expone a continuación una lista no exhaustiva de las funcionalidades que puede cubrir un aula virtual:

- **Publicación de recursos y/o información:** Enviar comunicaciones al alumnado, Publicar recursos de información (Horarios de tutoría, calendarios...), Publicar materiales didácticos (Apuntes, presentaciones, vídeos...).
- **Gestionar las actividades y entregas del alumnado:** Proponer cuestionarios (Auto-evaluaciones, tests...), Recoger entregas, Calificar y/o retroalimentar las entregas, Plantear actividades de evaluación por pares, Organizar trabajos por equipos/grupos, Configurar las opciones para que el alumnado se organice en grupos.
- **Plantear actividades colaborativas y/o abiertas:** Debates y foros de dudas, Wikis, Aportaciones del alumnado usando formularios (Base de datos), Glosarios.
- **Dinamización y seguimiento del proceso:** Consultar estadísticas y tablas de progreso, Establecer condiciones de acceso a elementos o secciones del curso, Establecer retos y condiciones para la obtención de insignias, Mantener reuniones virtuales, Plantear encuestas / consultas, Gestionar citas de tutorías u otros eventos.

Para añadir actividades o recursos es necesario 1) Activar edición 2) Pulsar sobre "Añadir una actividad o recurso" para desplegar el "Selector de actividades y recursos". Ver imágenes a continuación.

The screenshot shows the eGela virtual classroom interface. The top navigation bar includes the eGela logo, language selection (Español), and a 'Material de apoyo' dropdown. The user is identified as 'Docente 1' with a notification icon. The left sidebar lists course navigation options: Ejemplo, Participantes, Insignias, Calificaciones, Secciones, Página Principal, Área personal, and Calendario. The main content area displays the 'Ejemplo' course with a title 'Tema 1'. A sidebar on the right contains 'Avisos recientes' (with a note to add a new topic), 'Declaración de contenidos', and a 'PARA ESTE CURSO' section.

The screenshot shows the eGela virtual classroom interface. The top navigation bar includes the eGela logo, language selection (Español), and a 'Material de apoyo' dropdown. The user is identified as 'Docente 1' with a notification icon. The left sidebar lists course navigation options: Ejemplo, Participantes, Insignias, Calificaciones, Secciones, Página Principal, Área personal, and Calendario. The main content area displays the 'Curso de ejemplo' course with a title 'Tema 1'. A sidebar on the right contains 'Avisos recientes' (with a note to add a new topic), 'Declaración de contenidos', and a 'PARA ESTE CURSO' section. A red callout box highlights the 'Añade una actividad o un recurso' button.

The screenshot shows the eGela virtual classroom interface. The top navigation bar includes the eGela logo, language selection (Español), and a 'Material de apoyo' dropdown. The user is identified as 'Docente 1' with a notification icon. The left sidebar lists course navigation options: Destacados, Todos, Actividades, Recursos, and Recomendado. The main content area displays the 'Actividades' section with a grid of activity icons and names: Actividad de HSP, Archivo, Asistencia, Auto-selección de grupo, Base de datos, Carpeta, Chat, Collaborate, Consulta, Cuestionario, Diario, Encuesta, Encuesta predefinidas, and Etiqueta. A sidebar on the right contains 'Avisos recientes' (with a note to add a new topic), 'Declaración de contenidos', and sections for 'PARA ESTE CURSO' and 'PARA TODOS MIS CURSOS'.

## Ajustes globales y estilo gráfico

Desde el punto de vista de los ajustes globales deberán considerarse las opciones de configuración disponibles en **Gestión del curso > Configuración del curso > Edita la configuración del curso**. Destacamos en particular:

- El **formato del curso** (Temas, Semanas o Pestañas): la distribución en módulos del curso puede realizarse por “**Temas**”, pudiendo elegir un título para cada módulo, o por “**Semanas**”. En los cursos muy largos puede utilizarse el formato “**Pestañas**” para facilitar una navegación más ágil y mejorar la visión de conjunto del curso. Este formato permite además crear sub-pestañas (módulos en un nivel jerárquico inferior), posibilitando optimizar la organización del curso.
- La opción de “**Apariencia >Forzar idioma**” permite eliminar el menú “Selector de idioma” para el conjunto de un determinado curso.
- La activación del “**Rastreo de finalización**” permite mejorar las opciones de seguimiento y control del progreso en las actividades de la asignatura / curso.

También será importante reflexionar sobre el **estilo gráfico** del curso, es decir las estrategias para facilitar la organización visual de los contenidos y actividades. Se recomienda:

- Usar **elementos gráficos** para ilustrar las temáticas de secciones determinadas, siempre con moderación y dentro de los casos permitidos por la normativa de Propiedad Intelectual correspondientes.
- **Facilitar de forma destacada información sobre las secuencias de trabajo** previstas, los elementos que las componen y la duración estimada.
- Revisar los **bloques** que aparecen por defecto en el aula virtual y aquellos que pueden añadirse a través del menú “Aregar bloques”. En la versión actual estos bloques pueden situarse en el panel desplegable superior “Bloques del curso”.
- Utilizar la opción “**Muestra la descripción en la página del curso**” de aquellos recursos y actividades para los que pueda ser interesante adjuntar una breve explicación, a modo de subtítulo, en la página principal del curso.
- **Completar los apartados (texto e imagen) del apartado “Descripción”** (en el formulario “Editar ajustes”) para facilitar la identificación del aula virtual en un listado de asignaturas/ / cursos.

## Estructura del curso y navegación

La siguiente imagen muestra los elementos principales de una página principal de curso.



Esta imagen presenta un modelo de ejemplo. La disposición de los bloques en las dos barras laterales y el formato del curso pueden adaptarse según las preferencias del profesorado.

## Gestión del curso

Pulsar sobre el botón destacado en la imagen (1) para desplegar al panel "Gestión de curso"

En dicho panel se encuentra el conjunto de opciones relacionadas con la configuración del curso: ajustes generales, gestión de usuarios y grupos, filtros sobre los contenidos, libro de calificaciones, banco de preguntas de los cuestionarios, informes...

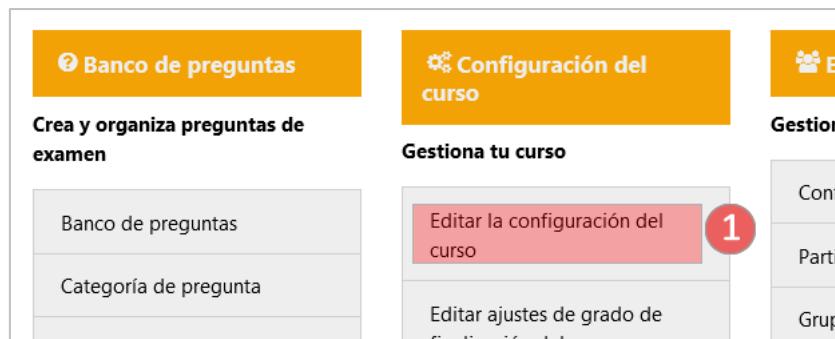
Está organizado en cuatro columnas. Las herramientas más utilizadas se concentran en la tercera columna, en particular el formulario “Editar la configuración del curso” (1), que se explica pormenorizadamente en el siguiente apartado de este manual. Algunas opciones avanzadas de la configuración del curso no están integradas en este panel, pero pueden encontrarse en la página “Administración del curso (2). El resto de las opciones del panel están tratadas en los siguientes manuales:

- Importar, Papelera de reciclaje y Filtros (3) consultar el manual “[Gestión de recursos en eGela](#)”
- Participantes, Grupos y Métodos de matriculación (4): consultar el manual “[Gestión de usuarios: matriculación, grupos y agrupamientos](#)”
- Banco de preguntas (5): consultar el manual “[Creación y gestión de cuestionarios](#)”
- Finalización de curso y actividad, Informes e Insignias (6, 7 y 8): consultar el manual “[Herramientas de seguimiento, restricción de acceso e insignias](#)”
- Configuración calificaciones (9): consultar el manual “[Libro de calificaciones](#)”

Por otra parte, en la columna Actividades (10) permite acceder a un listado de cada uno de los tipos de actividades o recursos utilizados en el curso.

## Editar la configuración del curso

Pulsar sobre el botón para desplegar el panel “Gestión de curso” y a continuación sobre “Editar la configuración del curso (1)”.



Una vez pulsado este enlace, se nos abrirá un formulario con ocho apartados. Para que sea más cómodo trabajar con ellos, nos da la posibilidad de expandir o colapsar estos apartados.

## Editar la configuración del curso

**1** Expandir todo

▼ General

Nombre completo del curso	Curso de ejemplo
Nombre corto del curso	Ejemplo
Visibilidad del curso	Ocultar

En la imagen podemos ver cómo en la parte superior a la derecha, se nos da la opción de expandir todo el formulario.

### General

**Ejemplo de nombre completo**

Página Principal / Mis cursos / Ejemplo nombre corto / Editar ajustes A

Editar la configuración del curso

▼ General

Nombre completo del curso	Ejemplo de nombre completo <span>1</span>
Nombre corto del curso	Ejemplo nombre corto <span>2</span>
Visibilidad del curso	Mostrar <span>3</span>
Fecha de inicio del curso	9 agosto 2019 00:00 <span>4</span>
Fecha de finalización del curso	15 julio 2019 23:59 <span>5</span>
Número ID del curso	

▼ Descripción

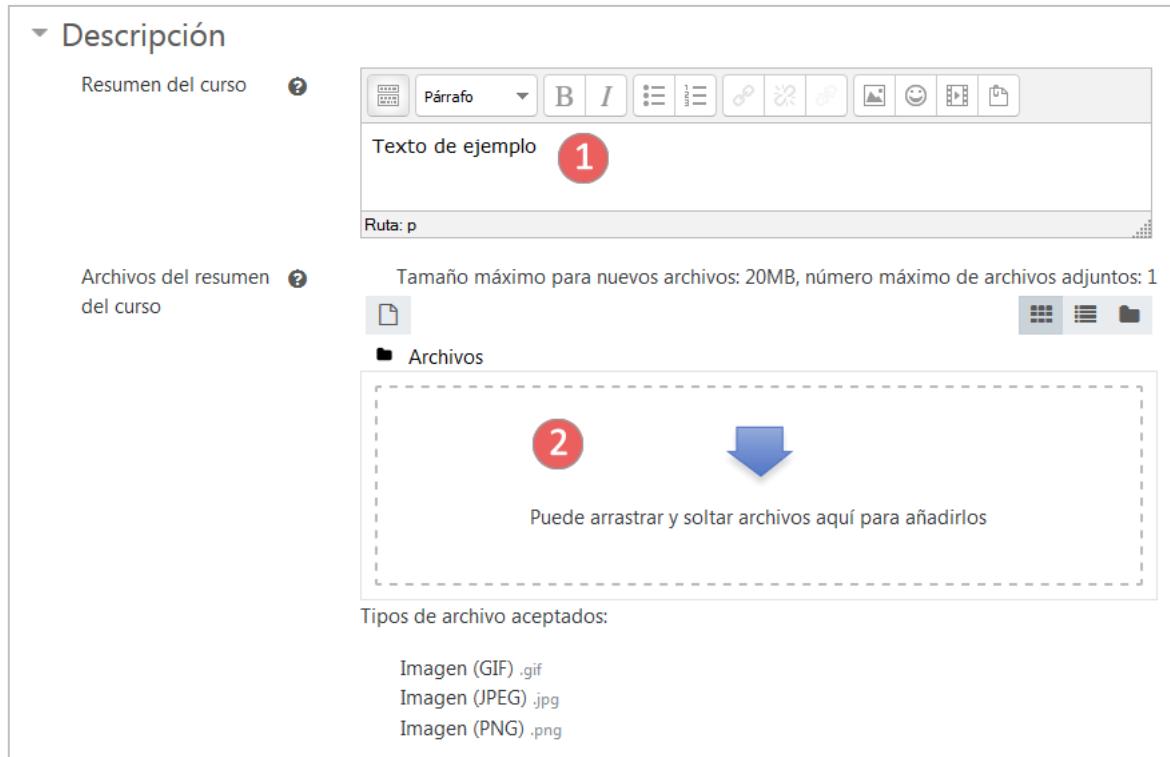
**Ejemplo nombre corto** B

1. El **“Nombre completo de curso”** aparece en los listados de cursos (Página principal, Bloque “Vista general de curso” de Área personal..) y como título en la página principal del curso. Puede ser modificado por el profesorado.
2. El **“Nombre corto de curso”** aparece en la **“Ruta de navegación” del curso (A)** y en el listado **“Mis cursos: En progreso” (B)** del “Menú de navegación” en la columna desplegable izquierda. También aparece en el título de las notificaciones por correo electrónico que se generen en el curso. En eGela puede ser modificado por el

profesorado, lo que puede ser recomendable, dado que por defecto los nombres cortos recogen los códigos de asignatura y estos son poco informativos. En eGelaPi este nombre no puede modificarse, pero se puede establecerse libremente en el momento de la solicitud de curso.

3. El campo **Visibilidad del curso** determina el acceso al mismo para el alumnado. Si la opción elegida es **“Ocultar”**:
  - a. **El alumnado** no tiene acceso al curso y no le aparecerá en ningún listado de cursos.
  - b. **El profesorado** verá los cursos ocultos en color gris en dichos listados de cursos. Las aulas se crean por defecto como no visibles para que el profesorado pueda trabajar en sus aulas antes de presentarlas al alumnado. Además, cuando un curso está oculto, no se generan notificaciones, como por ejemplo las notificaciones al correo o a la aplicación móvil de un mensaje al “Foro de avisos”.
4. Los campos **Fecha de inicio del curso** y **Fecha de finalización del curso** determinan la clasificación del curso en los listados de curso (listado “Mis cursos: En progreso y Futuros” de la página principal, bloque “Vista general de curso” de “Área personal” ...). Deben hacerse las siguientes puntualizaciones.
  - a. La **Fecha de inicio del curso** viene marcada por el comienzo del cuatrimestre (en eGela) y por la fecha de solicitud (en eGelaPi). En eGela, el profesorado puede modificar la fecha de inicio para ajustarla a sus necesidades; por ejemplo, al aplicar el formato “Semanal” de curso, para determinar la fecha de inicio de la primera sección.
  - b. La **Fecha de finalización del curso** no condiciona el acceso al mismo ni sus funcionalidades (entrega y retroalimentación de tareas, criterios de finalización de actividad basados en fechas...) Tampoco determina el número de secciones en formato semanal (ni en ningún otro formato). Viene marcada por el final del curso académico en eGela y por el periodo establecido en la solicitud en eGelaPi (el periodo máximo es un año, con opción a prórroga). Esta fecha no puede ser modificada por el profesorado en este formulario en ninguna de las dos plataformas.
  - c. Los cursos con **fecha de finalización anterior a la fecha actual** están clasificados como **“Pasados”** en el bloque **“Vista general de curso” de “Área personal”**. No aparecen en los demás listados
  - d. Cuando la **fecha actual está entre la fecha de inicio y la fecha de finalización**, los cursos están clasificados como **“En progreso”** en el bloque **“Vista general de curso” de “Área personal”**.
  - e. Los cursos con **fecha de inicio posterior a la fecha actual** están clasificados como **“Futuros”** en el bloque **“Vista general de curso” de “Área personal”**.
5. El campo **Número ID del curso** en el caso del **servicio eGELA** se leerá de GAUR y no podrá ser modificado. En el caso de eGela PI, vendrá marcado por los datos aportados en el proceso de solicitud del aula.

## Descripción



Resumen del curso

Texto de ejemplo (1)

Ruta: p

Archivos del resumen (2)

Tamaño máximo para nuevos archivos: 20MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos (2)

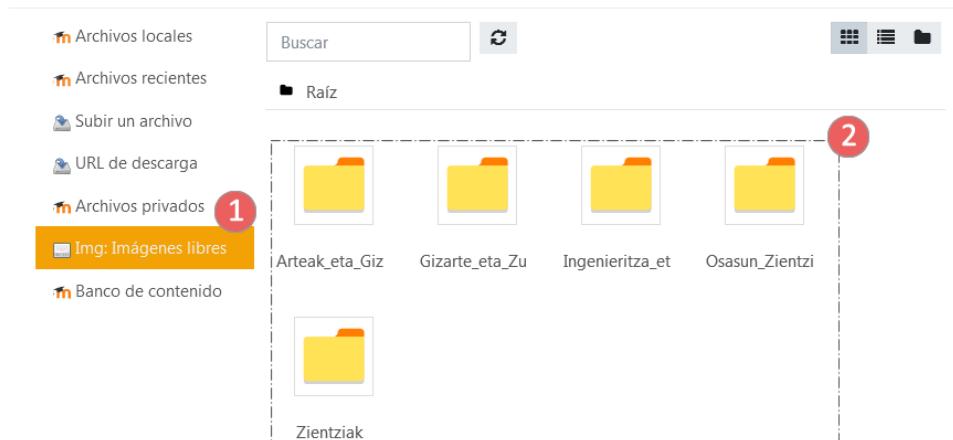
Tipos de archivo aceptados:

- Imagen (GIF) .gif
- Imagen (JPEG) .jpg
- Imagen (PNG) .png

El campo **Resumen del curso**, nos permite incluir una descripción de nuestro curso utilizando un editor HTML. Esta descripción o resumen se muestra en el listado de cursos del “Área personal”, pero no en el listado del bloque “Mis cursos” en la “Página principal”. Como el espacio para mostrar el texto es pequeño, el contenido de este resumen se corta a partir de 140 caracteres.

Además, como complemento a este resumen, se pueden utilizar como ilustración las imágenes del repositorio “Imágenes de uso libre en eGela”(1). Las imágenes están ordenadas en carpetas, por ramas de conocimiento (2). Si se utilizan otras imágenes será necesario tener en cuenta las licencias de uso correspondientes.

### Selector de archivos



Archivos locales

Archivos recientes

Subir un archivo

URL de descarga

Archivos privados (1)

Img: Imágenes libres

Banco de contenido

Buscar

Raíz

Arteak\_eta\_Giz

Gizarte\_eta\_Zu

Ingenieritza\_et

Osasun\_Zientzi (2)

Zientziak

En la siguiente imagen se puede apreciar:

- 1) El elemento “Área personal” dentro del menú de navegación,
- 2) Las opciones para activar/ desactivar la personalización de la página y para restablecer valores por defecto

- 3) El menú de acceso rápido a los "Cursos accedidos recientemente", donde se puede ver la imagen por defecto de un curso cuando el campo de ajustes "Resumen del curso" está vacío (3.1) y un curso con una imagen de curso tomada del repositorio de imágenes libres mencionado en el apartado anterior (3.2).
- 4) El menú "Vista general del curso" con el menú desplegable de filtros de búsqueda (4.1) y el ejemplo de un curso destacado (4.2). Pulsar sobre los tres puntos para marcar o desmarcar un curso como destacado.

## Formato de curso

El formato del curso determina el diseño de la página del curso.

### Formato (1)

En el campo **Formato** tenemos un desplegable que nos muestra cinco opciones. Las opciones más habituales son los **formatos de temas o semanal**, aunque destacamos también la posibilidad del **formato en pestañas**.

- **Formato de Temas** - La página del curso se organiza en secciones temáticas (este formato aparece por defecto)
- **Formato Semanal** - la página del curso está organizada en secciones semanales, con la primera semana a partir de la fecha de inicio del curso.

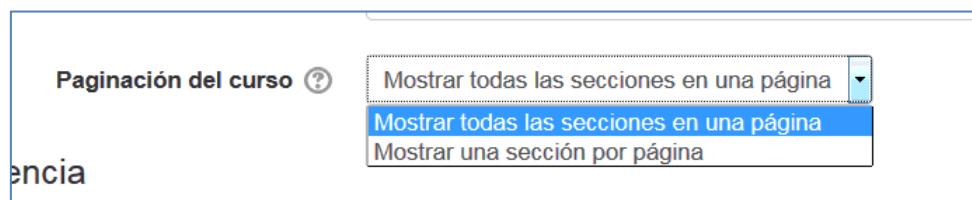
- **Formato Actividad única** - Visualiza una única actividad o recurso (como un Cuestionario o un paquete SCORM)
- **Formato Social** - Se muestra un foro en la página del curso
- **Formato en pestañas** - En lugar de mostrar todos los módulos en la página principal del curso un menú en pestañas permite navegar de uno a otro

### Secciones ocultas (2)

El campo **Secciones ocultas** nos permite configurar cómo se muestran estas secciones. Si elegimos la opción por defecto "Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada" el alumnado sabrá que hay secciones que no están disponibles en ese momento en el curso. Si se elige la opción contraria, las secciones serán totalmente invisibles para el alumnado.

### Opciones de paginación (3)

Las opciones de paginación del curso ofrecen una solución para evitar mostrar todos los contenidos de un curso en su página principal. En la portada del curso se mostrarán únicamente los títulos de cada una de las secciones y una breve enumeración de las actividades o recursos incluidos en cada una de las mismas. Al pinchar sobre una de las secciones accederemos a los contenidos completos de la misma. Para navegar de una sección a otra se pueden utilizar los selectores incluidos en la parte inferior. Sin embargo, cuando el modo de edición está activado, todas las secciones se ven en la misma página, probablemente para facilitar el movimiento de recursos y actividades de una sección a otra.



### Configuración del formato de pestañas

Cuando elegimos el formato "Temas en pestañas" (1), el número de opciones de este apartado aumenta. Se muestra a continuación una de las configuraciones posibles.

De entre las nuevas opciones que aparecen por defecto, recomendamos cambiar el "Modo de visualización de la sección 0" a la opción "Encima de las pestañas" (2), para mantener visible siempre este módulo por encima de los demás.

Configuración	Opción	Valor
Formato	Temas en pestañas	1
Secciones ocultas	Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada	
Ocultar barra de pestañas	No	
Modo de visualización de la sección 0	Encima de las pestañas	2
Usar resumen de tema como plantilla	No, mostrar por defecto	
Mostrar ícono en enlaces de recursos en el resumen	No	

Esta sería la vista para un curso de 4 temas, con la configuración anterior.

# Curso de ejemplo

Página Principal / Mis cursos / Ejemplo

 Novedades

 Guía didáctica

**Tema 1** Tema 2 Tema 3 Tema 4

Resumen de la sección (Objetivos, Plazos importantes...)

Su progreso 



Contenidos de la primera sección



Un enlace



¡Añade una ficha!



Tema 2 ►

## Configuración avanzada de las pestañas y sub-pestañas

Cada pestaña puede englobar subpestañas. Para ello, accedemos al menú "Editar" de la pestaña que queremos convertir en sub-pestaña y seleccionamos "Editar sección".

### Resumen de Tema 2

► Expandir todo

#### ▼ General

Nombre de sección

Personalizar

Tema 1.2

1

Resumen



Ruta: p

Nivel

Hijo de la pestaña anterior

2

Nombre de la primera pestaña (inicio) en el subnivel

Inicio

3

Color de fuente



Color de fondo



Propiedades CSS



#### ► Restricciones de acceso

Guardar cambios

Cancelar

Accederemos al formulario mostrado en la imagen. Puede configurarse el nombre de dicha sub-pestana (1), configurarse esta pestana con "Hijo de la pestaña anterior" (2). Además, se puede cambiar el nombre de la sub-pestana correspondiente. En este caso no cambiamos el título, pero sí lo haremos en la configuración de la pestaña del "Tema 1" (3).

The screenshot shows a Moodle course navigation bar. At the top, there are two sub-tabs: 'Novedades' (with a blue square icon) and 'Guía didáctica' (with a red document icon). Below these are three main tabs: 'Tema 1' (orange), 'Tema 2' (grey), and 'Tema 3' (grey). Under 'Tema 1', there are two sub-tabs: 'Tema 1.1' (grey) and 'Tema 1.2' (dark grey). To the right of 'Tema 1.2' is a 'Su progreso' button with a question mark icon. Below the tabs, there are three items: 'Contenidos de la segunda sección' (book icon), 'Lectura' (document icon), and 'Tarea de la segunda sección' (blue download icon). Each item has a progress bar consisting of a grey bar and a white square. At the bottom of the screenshot, there are navigation arrows: 'Tema 1' on the left and 'Tema 2' on the right, each with a left and right arrow icon.

## Utilidades de edición de pestañas

◀ Tema 1

Tema 2 ▶

### Utilidades de edición de pestañas ▾

#### Mover el tema actual

1

- Tema 1
- Tema 1.2
- Tema 2
- Tema 3

*Mover el tema actual **antes** de (para temas a la izquierda del actual) o **después** de (para temas a la derecha del actual) el tema que seleccione*

#### Acciones de edición asíncronas

2

Deshabilitar

*Deshabilitarlas le permite mover recursos entre pestañas de temas. Sólo se deshabilitan las acciones asíncronas en la sesión actual, no es permanente.*

#### Duplicar tema actual

3

Duplicar

*Usado para duplicar los recursos del tema actual en un nuevo tema.*

#### + Añadir secciones

Debido al modo de presentación de este formato, el **desplazamiento de archivos** de un módulo a otro es un poco menos intuitivo. Con el modo de edición activado, al pulsar sobre "Utilidades de edición de pestañas" se despliegan las siguientes opciones:

1. Pulsando sobre otro tema del curso TODO el contenido del tema actual (excepto en el caso del tema 0) se traslada al módulo señalado
2. Pulsando sobre la opción deshabilitar, se deshabilita el método "**drag and drop**" para la sesión actual permitiendo trasladar elementos de un módulo a otro uno a uno.
3. Pulsando sobre Duplicar, se crea una pestaña nueva a la derecha de pestaña activa, con una copia de sus contenidos.

## Apariencia

▼ Apariencia

1	Forzar idioma	No forzar
2	Número de anuncios	5
3	Mostrar libro de calificaciones a los estudiantes	Sí
4	Mostrar informes de actividad	No

1. **Forzar idioma** hace que todas las opciones y menús de un curso aparezcan en el idioma de nuestra elección, desapareciendo en el contexto del curso el Menú de Selección de idioma..
2. **Número de anuncios** determina el número máximo de mensajes del foro de "Avisos" que se incluyen en el bloque "Avisos recientes"
3. **Mostrar libro de calificaciones a los estudiantes** nos permite elegir entre mostrar o no las calificaciones de las actividades a los y las estudiantes. Si el profesorado no está interesado en usar calificaciones en un curso o, simplemente quiere ocultarlas al alumnado, puede desactivar la visualización de las calificaciones en la Configuración del Curso. Esto no impide usar o establecer calificaciones para actividades individuales: únicamente impide que los alumnos vean el conjunto de las mismas en el "Libro de calificaciones".
4. **Mostrar informes de actividad** posibilita que el profesorado decida si el alumnado puede acceder sus propios registros de actividad (accediendo a su perfil dentro del curso correspondiente. El profesorado siempre tiene acceso a estos registros.

## Archivos y subida

▼ Archivos y subida

1	Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios	20MB
---	---	------



En el **Servicio eGELA** el tamaño máximo de los archivos a subir es de 20 MB. No obstante, el o la docente puede establecer límites inferiores a nivel de curso o actividad. En este apartado del formulario "Editar ajustes" la limitación se realiza a nivel de curso.

## Rastreo de finalización

Esta utilidad permite al profesorado establecer condiciones de finalización para los recursos y actividades del curso y para el conjunto del curso. Estas condiciones pueden ser muy variadas: haber finalizado ciertas actividades o poner una fecha límite, permitir que el o la docente lo haga manualmente...

▼ Rastreo de finalización

1	Habilitar rastreo del grado de finalización	Sí
---	---	----

Para poder utilizar esta opción, hay que marcar la opción "Rastreo de finalización > Habilitar rastreo del grado de finalización" como "Sí".

Al hacerlo así, nos aparecerán nuevos enlaces en el panel "Gestión de curso":

- En la columna “Gestiona tu curso” aparece el ítem “Editar ajustes de grado de finalización del curso”, donde se pueden editar de forma global las condiciones de “Finalización del curso” y “Finalización de la actividad”. Es esta última la que usaremos con más frecuencia
- En la columna “Gestiona tus estudiantes” aparecen las opciones “Finalización del curso” y “Finalización de la actividad”), donde se muestra en formato de tabla la información sobre el progreso del alumnado.

Asociado a estas funciones, es habitual utilizar el bloque “Estado de finalización” porque ofrece una mejor visualización de los datos de progreso, tanto para alumnado como profesorado.

Más información en el manual “[Herramientas de seguimiento, restricción de acceso e insignias](#)”

## Grupos

The screenshot shows the 'Grupos' (Groups) section of the course management interface. On the left, there are three numbered options: 1. Modo de grupo, 2. Forzar el modo de grupo, and 3. Agrupamiento por defecto. To the right of these are three dropdown menus: 'No hay grupos' (No groups), 'No' (No), and 'Ninguno' (None). Each dropdown has a question mark icon and a small arrow indicating it is a dropdown menu.

Podemos trabajar con grupos a dos niveles: uno, a nivel de curso (para aquellas actividades que soporten el trabajo en grupo), opción que se define en este apartado de la configuración del curso y otro a nivel de actividad (siempre que la actividad en cuestión soporte el trabajo en grupo).

1. **“Modo de grupo”:** son tres las posibilidades que encontramos en el desplegable.
  - a. No hay grupos: todos los estudiantes forman parte de la misma comunidad
  - b. Grupos visibles: cada estudiante trabaja dentro de su grupo, pero también puede ver a los otros grupos
  - c. Grupos separados: Cada estudiante sólo puede ver su propio grupo; los demás son invisibles
2. **Forzar el modo grupo**, si seleccionamos sí en esta opción, el modo grupo se aplicará en todas las actividades del curso.
3. **Agrupamiento por defecto**: Los agrupamientos son conjuntos de grupos. Si no se han definido agrupamientos, nos aparecerá como opción únicamente “Ninguno”.

Para crear y gestionar los grupos, acceder al panel “Gestión de curso” y pulsar sobre “Grupos” en la columna “Gestiona tus estudiantes”.

Más información en el [apartado “Grupos y agrupamientos”](#) del manual “Gestión de usuarios: matriculación, grupos y agrupamientos”

## Renombrar rol

Este campo nos permite cambiar los nombres de los roles de la plataforma a nivel de curso. El cambio afecta únicamente al nombre no a los permisos asociados al rol.

## Bloques

Los bloques aportan información o funcionalidades al curso. Pueden añadirse en dos ubicaciones:

1. El panel desplegable “Bloques de curso”, con tres columnas (A,B y C)
2. El área de bloques en columna Derecha

The screenshot shows a Moodle mobile interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Gela, settings, and notifications, followed by language and support links. A red box labeled '1' highlights the top navigation area. Below the navigation, there are three cards: 'Avisos recientes' (Recent notices) with a message about adding a new topic, 'Estado de Finalización' (Completion status) showing a progress bar, and 'Bloques del Curso' (Course blocks) with a thumbnail of a student reading a book. A red box labeled '2' highlights the 'Bloques del Curso' card.

**Curso de ejemplo**

Página Principal / Mis cursos / Ejemplo / Secciones / General

**Novedades**

**Guía didáctica**

**Tema 1** Tema 2 Tema 3

**Tema 1.1** Tema 1.2

Resumen de la sección (Objetivos, Plazos importantes...)

Su progreso

Contenidos de la primera sección

Un enlace

¡Añade una ficha!

Calendario

agosto 2019

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Ocultar eventos de sitio  
Ocultar eventos de categoría  
Ocultar eventos de curso  
Ocultar eventos de grupo  
Ocultar eventos de usuario

Pueden ser interesantes para complementar los contenidos del curso. Sin embargo, hay que tener en cuenta que 1) el contenido de los bloques no se muestra en la aplicación móvil y 2) en configuraciones de pantalla estrechas pueden desplazarse a la parte inferior de la página.

Existen muchos tipos de bloques con finalidades muy diversas (mostrar actividad reciente, usuarios conectados, progreso en las actividades, ranking en la calificación de una actividad...). Un bloque muy práctico es el bloque HTML, que permite añadir libremente contenidos (imágenes, enlaces, tuits de un usuario...) en las barras laterales.

## Añadir un bloque a una página

Para añadir bloques a una página, activar la edición, pulsar sobre el botón para desplegar el panel de "Bloques de curso" (1) después usar el menú desplegable para "Aregar un bloque" situado en la columna derecha de este panel.

Página Principal / Mis cursos / Ejemplo / Secciones / General

**Novedades**

**Guía didáctica**

**Tema 1** **Tema 2** **Tema 3**

**Tema 1.1** **Tema 1.2**

Resumen de la sección (Objetivos, Plazos importantes...)

**Calendario**

agosto 2019

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Mostrar eventos de...

## Configuración del bloque

Después de añadir un bloque, despliega el menú de edición para acceder a las opciones.

**Calendario**

septiembre 2019

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

1

Configurar bloque Calendario

Ocultar bloque Calendario

Eliminar bloque Calendario

Algunos bloques tienen apartados específicos, en función de su finalidad. En todos los casos, además, aparecen dos apartados para configurar su ubicación y visibilidad.

### Donde aparece este bloque

#### ▼ Dónde aparece este bloque

1 Ubicación original del bloque

2 Mostrar en tipos de página

3 Región por defecto

4 Peso por defecto

Curso: Curso de ejemplo

Cualquier tipo de página principal de curso

Columna C

Derecha

Columna A

Columna B

Columna C

0

Esta área determina donde aparecerá este bloque:

1. **Ubicación original del bloque:** Proporciona información sobre dónde fue creado este bloque originalmente.
2. **Mostrar en tipos de página:** Muestra tres opciones
  - o “Cualquier tipo de página de curso”, es decir, la página principal del curso, “Participantes” y “Calendario”
  - o “Cualquier página de curso”: idem al anterior
  - o “Cualquier página”. En todas las páginas, aunque en función de la página puede cambiar su ubicación
3. **Región por defecto:** Se pueden elegir entre las siguientes opciones:
  - o El panel desplegable “Bloques de curso”, con tres columnas (A,B y C)
  - o El área de bloques en columna Derecha
4. **Peso por defecto:** Donde quieras que aparezca en la columna respecto a otros bloques. -10 lo pondrá arriba, 10 lo pondrá abajo. 0 es neutral

#### En esta página

- **Visible** - Sí o no.
- **Región** - Aquí puedes sobrescribir la preferencia de región por defecto para esta página.
- **Peso** - Aquí puedes sobrescribir los ajustes de peso por defecto para esta página.

▼ En esta página

Visible

Región

Peso