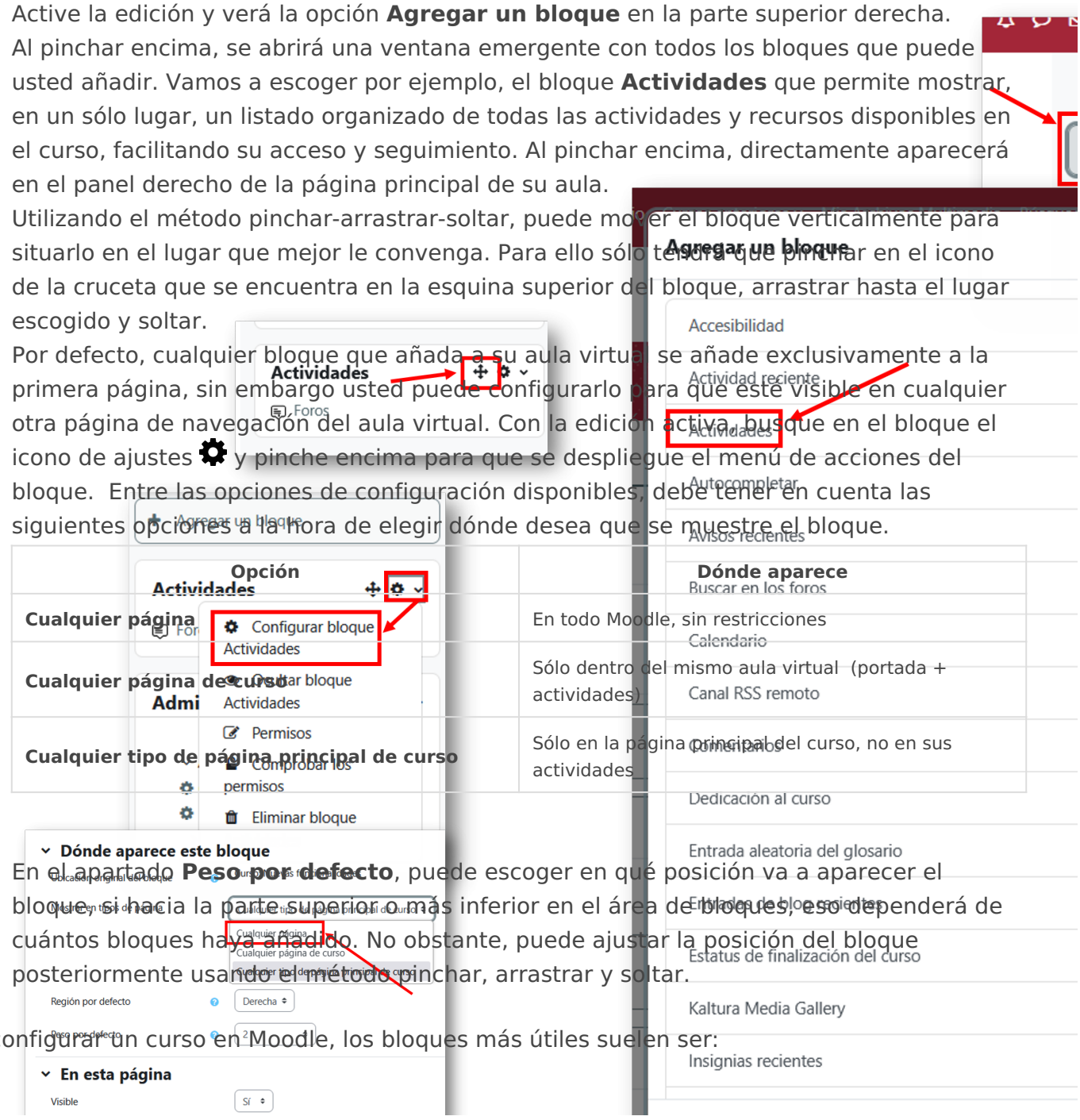
Cómo añadir un bloque en Moodle

Los bloques de Moodle son elementos que se añaden a las páginas de un aula virtual o al tablero para incluir funcionalidades, personalizar el contenido, complementar y facilitar la interacción entre docente y alumnado. Podrá añadir fácilmente, tanto a la interfaz principal de su aula virtual como a las distintas páginas del aula, tantos bloques como desee, sólo debe tener en cuenta que algunos bloques sólo pueden ser añadidos una sola vez.

1. Active la edición y verá la opción **Agregar un bloque** en la parte superior derecha.
2. Al pinchar encima, se abrirá una ventana emergente con todos los bloques que puede usted añadir. Vamos a escoger por ejemplo, el bloque **Actividades** que permite mostrar, en un sólo lugar, un listado organizado de todas las actividades y recursos disponibles en el curso, facilitando su acceso y seguimiento. Al pinchar encima, directamente aparecerá en el panel derecho de la página principal de su aula.
3. Utilizando el método pinchar-arrastrar-soltar, puede mover el bloque verticalmente para situarlo en el lugar que mejor le convenga. Para ello sólo tendrá que pinchar en el icono de la cruceta que se encuentra en la esquina superior del bloque, arrastrar hasta el lugar escogido y soltar.
4. Por defecto, cualquier bloque que añada a su aula virtual se añade exclusivamente a la primera página, sin embargo usted puede configurarlo para que este visible en cualquier otra página de navegación del aula virtual. Con la edición activa, busque en el bloque el icono de ajustes ⚙ y pinche encima para que se despliegue el menú de acciones del bloque. Entre las opciones de configuración disponibles, debe tener en cuenta las siguientes opciones a la hora de elegir dónde desea que se muestre el bloque.



Opción	Dónde aparece
Cualquier página	En todo Moodle, sin restricciones
Cualquier página de curso	Sólo dentro del mismo aula virtual (portada + actividades)
Cualquier tipo de página principal de curso	Sólo en la página principal del curso, no en sus actividades

En el apartado **Peso por defecto**, puede escoger en qué posición va a aparecer el bloque, si hacia la parte superior o más inferior en el área de bloques, eso dependerá de cuántos bloques haya añadido. No obstante, puede ajustar la posición del bloque posteriormente usando el método pinchar, arrastrar y soltar.

Al configurar un curso en Moodle, los bloques más útiles suelen ser:

1. Actividades – Muestra todas las actividades y recursos del curso agrupados por tipo.
2. Administración – Permite gestionar ajustes del curso, usuarios, calificaciones, grupos, copias de seguridad, el banco de preguntas, etc.
3. Navegación – Facilita moverse entre secciones, cursos y áreas del sitio.
4. Calendario – Muestra fechas clave, entregas y eventos del curso.
5. Avisos recientes – Muestra los anuncios más recientes del foro de Novedades del curso.
6. Actividad reciente – Muestra lo que ha cambiado o se ha añadido recientemente en el curso.

> En Moodle, la mayoría de los bloques se pueden añadir varias veces, pero algunos sólo permiten uno por página porque su función es única o depende del contexto.
> Algunos de los bloques que sólo pueden añadirse una vez son:
> - Administración
> - Novedades
> - Avisos recientes
> - Calendario
> - Dedicación al curso: puede calcular el tiempo estimado de conexión del alumnado
> - Usuarios en línea
>
> Sin embargo, esto puede variar según las versiones de Moodle.

Revisión #18
Creado 17 septiembre 2021 12:09:16
Actualizado 2 diciembre 2025 13:45:14 por Angélica Salas Rodríguez