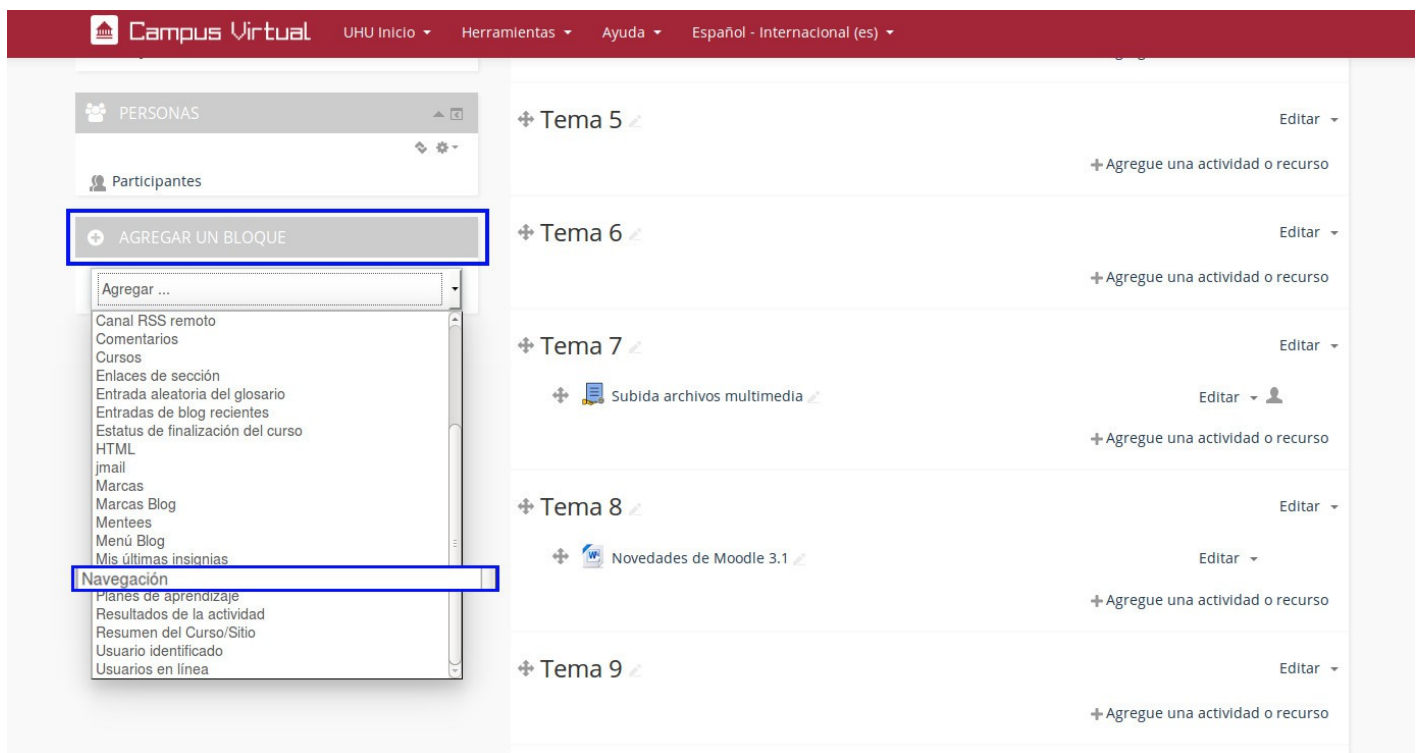


# Cómo añadir un bloque en Moodle

Para agregar un bloque, sólo tiene que activar la edición en su página de la asignatura y agregar el bloque deseado. Como ejemplo incluimos el bloque de **Navegación**, que le permite acceder fácilmente a sus cursos, archivos personales en Moodle, archivos multimedia, blogs, marcas, etc.



Además, puede mover cualquier bloque horizontal y verticalmente con sólo pulsar en el icono que se encuentra a la derecha del mismo y luego seleccionar el lugar donde desee moverlo (marcado con un recuadro con líneas discontinuas).

The image shows a Moodle course page. On the left is a sidebar with several blocks. The top block is 'ACTIVIDAD RECIENTE' (Recent Activity). Below it is 'MENSAJES' (Messages). Then 'PERSONAS' (Persons) with a sub-block 'Participantes' (Participants). At the bottom is 'AGREGAR UN BLOQUE' (Add a block) with a dropdown menu. On the right is the main content area showing a list of topics: 'Tema 3', 'Tema 4', 'Tema 5', 'Tema 6', and 'Tema 7'. Each topic has a list of resources or activities. Blue dashed boxes are drawn around the 'MENSAJES' block in the sidebar and the 'AGREGAR UN BLOQUE' block. Blue arrows point from these boxes to the 'Mover aquí' (Move here) text next to 'Tema 3' and 'Tema 6' respectively.

← Mover aquí

← Mover aquí

Es aconsejable tener el bloque **Personas** para poder acceder a los participantes, al listado de alumnos/as y poder enviar mensajes o el bloque **Quickmail** para poder enviar de manera rápida mensajes a los/as estudiantes individualmente o de manera grupal.

Revisión #2

Creado 17 septiembre 2021 12:09:16

Actualizado 20 abril 2022 10:24:17