

Cómo configuro mi asignatura en Moodle

Cuando usted, como docente, solicita el **alta de una asignatura** nueva en Moodle verá que, por defecto, aparece diseñada por temas de Moodle y la fecha de inicio del curso será la misma en la que se le da de alta al aula virtual.

Podrá ajustar la configuración de su aula virtual como desee. Para ello, sólo tiene que entrar en el apartado **Configuración**, que encontrará en el panel **Administración** o bien en la parte superior de la página principal de su aula.

Entre otras cosas, usted podrá cambiar, por ejemplo, la forma en que desea organizar su aula virtual (temas, semanas, mosaico, etc.), cómo mostrar las secciones que oculte a sus estudiantes (totalmente invisibles o mostrar sólo los nombres de las secciones) o escoger la forma de paginar su aula, **de una vez en una sola página** o paginar por sección. En caso de necesitar añadir algún tema o sección más a su aula virtual, puede hacerlo fácilmente. Activa el **Formato de curso** y se le agregará debajo. Si se ha equivocado y/o quiere moverla de sitio, sólo tiene que pasar por encima del tema que ha añadido hasta que vea el icono de la cruzeta, ahora ya pinche encima, arrastre hasta el lugar escogido y suelte.

Si lo desea, en el apartado **Apariencia**, puede cambiar el idioma en que se muestran las distintas secciones y bloques de la página de la asignatura. Actualmente, Moodle sólo tiene disponible inglés y español.

También puede limitar el tamaño máximo por subida de archivo. El máximo que permite una asignatura en Moodle es de 50MB.

Si usted trabaja con grupos, es aquí donde debe hacer la **primera configuración** para después poder configurarlos.

- Si escoge **No hay grupos**, todos los estudiantes podrán ver y trabajar con todos los recursos existentes dentro de la asignatura.
- Si escoge **Grupos separados**, cada grupo verá solamente los recursos y actividades designados a su propio grupo, los demás son invisibles.
- Si escoge **Grupos visibles**, cada grupo trabaja dentro de su propio grupo, pero también puede ver a los otros grupos, aunque no puede interactuar.

Si usted no suele trabajar con grupos, es recomendable elegir **No hay grupos** en este apartado, ya que esto le evitará problemas futuros a la hora de realizar tareas online con su alumnado.

Por último, también tiene la posibilidad de cambiar el nombre al rol asignado en moodle. Por defecto, Moodle usa el masculino genérico para identificar los roles, pero esto se puede modificar. Sólo tiene que escribir el nombre con el que desea se designe a ese rol y así aparecerá en la página principal del curso. Debe tener en cuenta que si lo cambia a otra palabra que delimite el género, se aplicara a cualquier persona con ese mismo rol dentro de su aula virtual, de tal modo que si elige designar profesora al rol **profesor** se aplica a cualquier persona que comparta aula con usted y que tenga dicho rol, sea masculino o femenino. Lo ideal es unificar en una única palabra que sea más inclusiva, por ejemplo, **docente**.

No se olvide **Guardar cambios** cuando haya terminado de **Renombrar rol** de la asignatura.

Renombrar rol

Su palabra para 'Profesor'

Su palabra para 'Profesor invitado'

Su palabra para 'Profesor sin permiso de edición'

Revisión #7

Creado 16 septiembre 2021 14:06:38

Actualizado 16 noviembre 2023 08:29:53 por Angélica Salas Rodríguez

Nuevas aplicaciones

Docente: Noviembre 2023