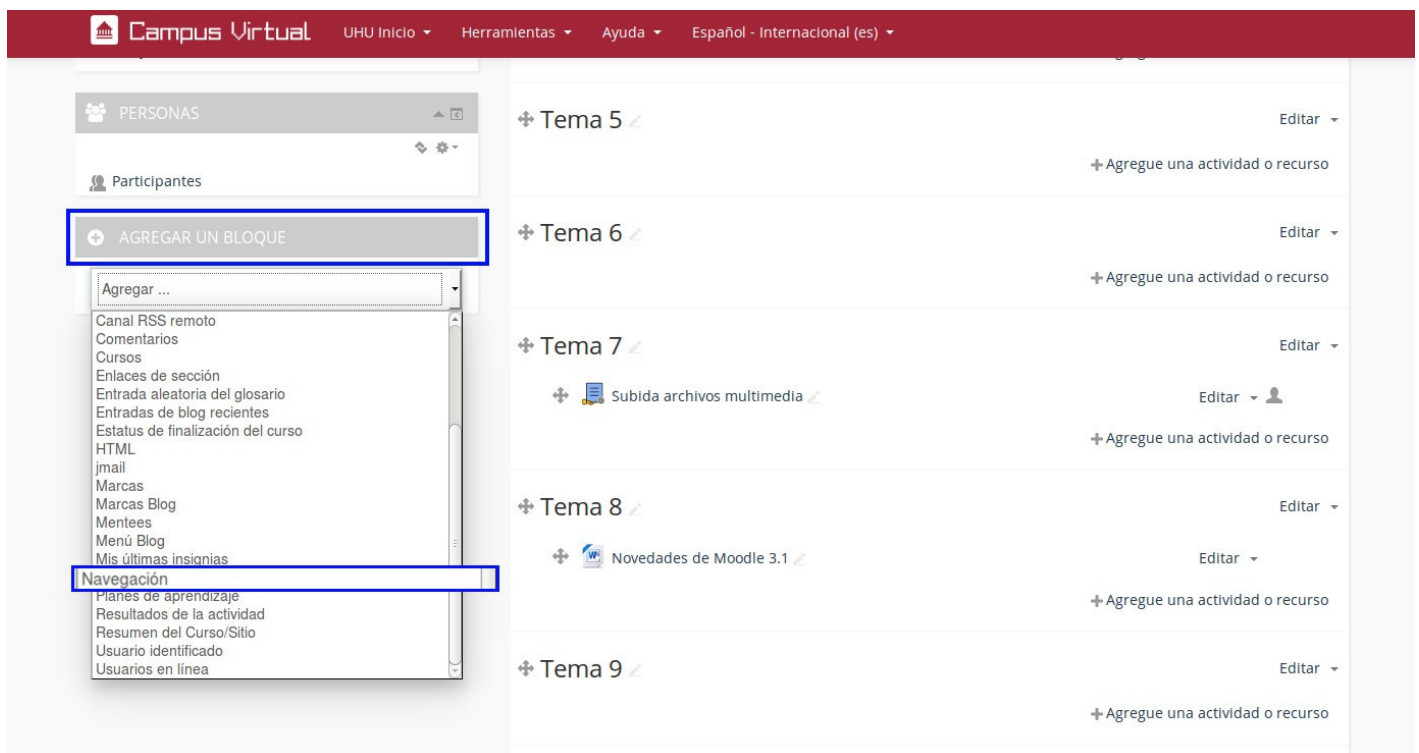


Cómo añadir un bloque en Moodle

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 interface. On the left sidebar, there are several blocks: 'ACTIVIDAD RECIENTE' (Recent Activity), 'MENSAJES' (Messages), 'PERSONAS' (Persons), and 'AGREGAR UN BLOQUE' (Add a block). The 'PERSONAS' block shows a list of participants. On the right, the main content area displays a list of topics (Tema 3 to Tema 7) with various resources. Blue dashed boxes and arrows highlight the 'Mover aquí' (Move here) functionality for the 'ACTIVIDAD RECIENTE' and 'PERSONAS' blocks.

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