



Tabla de contenido

Configuración del curso.....	2
Actividad 1:	4
Gestión de calificaciones.....	4
Actividad 2:	5

Configuración del curso



La configuración general de un curso se realiza desde el bloque *Administración*, en **“Administración del curso”**, en **“Editar ajustes”**.

Las opciones de configuración se agrupan en varios bloques: *General*, *Descripción*, *Formato de curso*, *Apariencia*, *Archivos y subida*, entre otras.

General

Nombre completo del curso: Define el nombre con el que el curso aparece dentro de Moodle.

Nombre corto del curso: Es el nombre con el que se identifica al curso en la barra de navegación superior.

Categoría de cursos: Este ajuste determina la categoría en la que aparecerá el curso en la lista de cursos.

Visible: En caso de elegir la opción de ocultar, el curso estará visible únicamente para el profesor.

Fecha de inicio del curso: Si se ha seleccionado el *Formato semanal*, define como se etiquetará cada sección. La primera empezará en la fecha aquí indicada.

▼ General

Nombre completo del curso*

Nombre corto del curso*

Categoría de cursos

Visible

Fecha de inicio del curso

Número ID del curso

► Descripción

► Formato de curso

► Apariencia

► Archivos y subida

Descripción

Resumen del curso: Espacio para hacer una breve presentación del curso.

Archivos del resumen del curso: Los archivos del resumen del curso (por lo general imágenes) se muestran en la lista de cursos, junto con el resumen.

Formato de curso

Formato: Permite escoger la forma de presentar el curso entre: Temas en pestañas, Formato de actividad única, *Formato social*, *Formato de temas* y *Formato semanal*.

Número de secciones: En caso de seleccionar los formatos de temas o semanal, indica el número de bloques o secciones del curso. Puede modificarse en cualquier momento.

Secciones ocultas: Cuando haya secciones ocultas en el diagrama de temas, éstas se pueden mostrar de forma colapsada (indicando al estudiante que existen pero que están cerradas) o simplemente no mostrarlas.

Paginación del curso: Define la forma en que se muestran los temas, todos en una misma página, o cada tema en páginas diferentes.

Apariencia

Forzar idioma: Hace que todos los menús y opciones de la asignatura aparezcan en un idioma determinado (el estudiante no puede cambiarlo).

Ítems de noticias para ver: Determina el número de noticias (mensajes incluidos en el *Foro "Novedades"* o *"Tablón de novedades"*) mostradas en el bloque *"Últimas noticias"*.

Mostrar libro de calificaciones a los estudiantes: Permite ocultar al estudiante el *Libro de calificaciones* del curso, situado en el bloque *Administración*.

Mostrar informes de actividad: En caso afirmativo, el estudiante puede consultar su informe completo de actividad en el curso a través de su perfil personal. Es el mismo informe al que el profesor tiene acceso de cada estudiante a través de *"Participantes"*.

Archivos y subida

Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios: Determina el tamaño máximo permitido para los archivos subidos por los estudiantes a este curso. Por defecto la escala permitida oscila entre 10 KB y el máximo que son 13 MB.

Actividad 1:

Describir el procedimiento para definir:

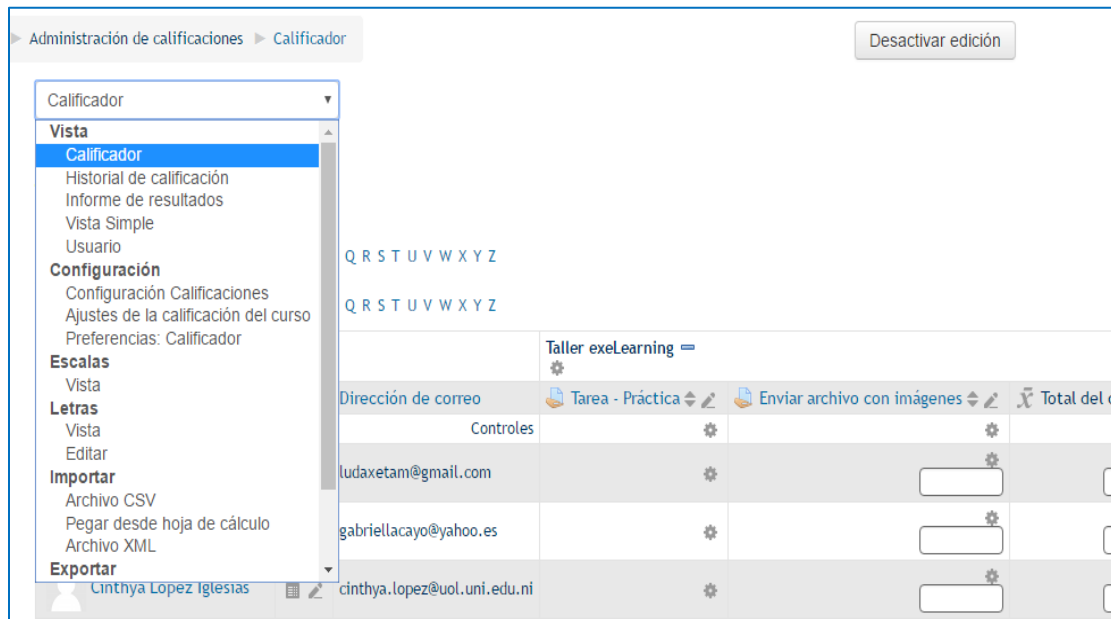
- Que el curso tenga 5 bloques o temas
- La fecha de inicio y fin del curso

Gestión de calificaciones

Moodle muestra en el *Libro de calificaciones* las puntuaciones que los estudiantes obtienen en las *Actividades* de la asignatura. Se accede pulsando sobre **“Calificaciones”** en *Administración del curso*, dentro de *Administración*.



La primera vez que se accede al *Libro de calificaciones*, se presenta la *Vista* en modo *Calificador*, apareciendo una tabla en la que cada fila corresponde a un estudiante y cada columna a una actividad, salvo la última que presenta la calificación total.



Cada vez que se agrega una *Actividad* calificable en un curso, el *Libro de calificaciones* crea automáticamente una columna para dicha actividad, y pulsando sobre el nombre se enlaza a la *Actividad* en concreto.

El *Libro de calificaciones* puede ser personalizado y modificado por el profesor. Se puede **“Activar edición”** en la parte superior derecha y de este modo, realizar cualquier cambio.

Como se puede observar en la figura anterior, aparecen una serie de recuadros con las puntuaciones que cada estudiante ha obtenido en las actividades del curso. Si se modifican directamente, se cambian las notas sin necesidad de ir a la *Actividad*, no pudiéndose cambiar posteriormente desde la actividad evaluada. También se puede ocultar, bloquear o excluir una nota de un alumno, una *Actividad* completa o de una *Categoría*, de la puntuación total del curso pulsando.

Exportar

Existe la opción de *Exportar* el *Libro de calificaciones* en forma de hoja de cálculo Excel mediante el botón **“Exportar”** y seleccionando alguno de los formatos ofrecidos.

Actividad 2:

Explique el procedimiento para exportar el archivo calificaciones de un curso.