

Novedades Moodle 4.1: Localización opciones de administración del curso

Material desarrollado por el equipo docente del Anillo Digital Docente de la Universidad de Zaragoza

Contenido

Cambios en los bloques de Administración y Navegación	1
Contenidos del curso	2
Ajustes del curso	3
Gestión de participantes.....	4
Gestión de calificaciones	5
Registro de actividad en el curso	5
Banco de preguntas	6
Copia, restauración e importación de cursos.....	7
Cómo añadir bloques a un curso.....	9

Una de las principales novedades de la nueva versión de la plataforma Moodle puesta en marcha en julio de 2023 es la desaparición del bloque de **Administración** y el cambio de contenido del bloque de **Navegación**. En este documento se explica como localizar la información incluida en dichos bloques en la nueva interfaz.

Cambios en los bloques de Administración y Navegación

En la versión anterior el bloque de **Navegación** se localizaba en la parte superior izquierda. En el se incluía, ver figura 1, información sobre el **Área personal: Calendario, Banco de Contenidos, Insignias y Novedades del sitio**, así como el listado de parte de los cursos del usuario. Además, aparecía el menú del curso abierto e información referente a este como los participantes, las insignias o las calificaciones.

Ahora, a la izquierda encontraremos únicamente el índice del curso (figura 2). Este podrá ocultarse pulsando el aspa que aparece en la parte superior izquierda. Para recuperarlo solo hay que pulsar en la miniatura que aparece cuando dicho índice está oculto (figura 3)



Figura 1: Antiguo bloque de Navegación

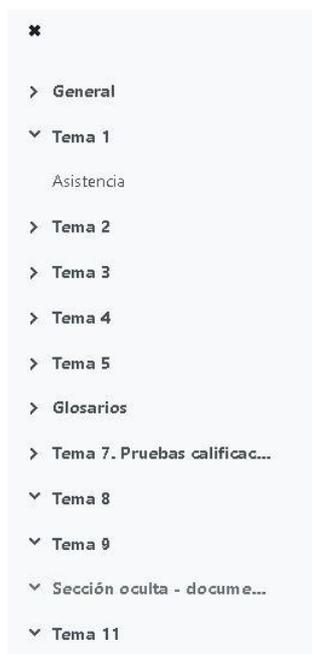


Figura 2: Índice del curso

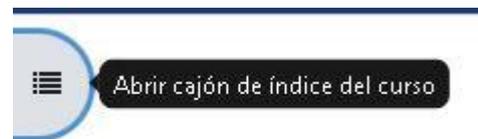


Figura 3: Miniatura para mostrar el índice del curso

El bloque de **Administración** desaparece por completo. En la parte central, bajo el título del curso, aparece un menú de pestañas (figura 4) que permite acceder a las principales opciones que han desaparecido de estos bloques.

En los siguientes apartados se va a indicar cómo localizar cada una de estas funcionalidades.

Curso Configuración Participantes Calificaciones Informes Más ▾

Figura 4: Pestañas con las funcionalidades del curso

Contenidos del curso

Los contenidos del curso se localizan en la parte central siempre que esté seleccionada la pestaña **Curso**, tal y como se muestra en la figura 5. Para añadir nuevos elementos, la activación de la edición sigue apareciendo arriba a la derecha, aunque un poco desplazada de su ubicación anterior. Al final de cada una de las secciones, figura 6, se ven las opciones de añadir actividades y recursos, así como una nueva sección.

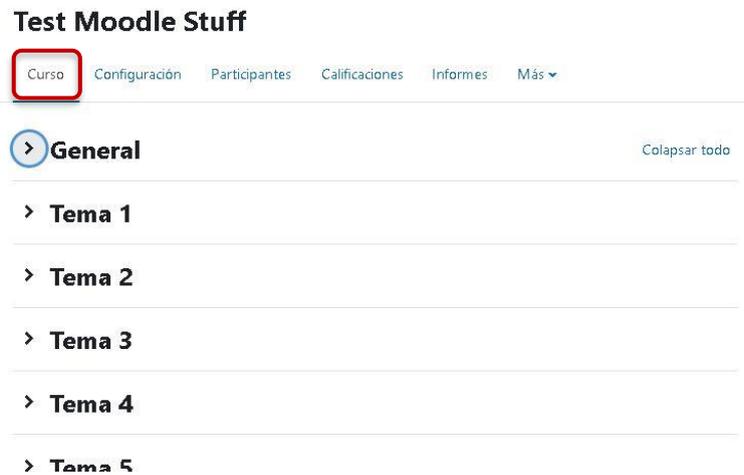


Figura 5: Pestaña Curso con los contenidos del curso



Figura 6: Al final de cada sección se puede añadir una actividad o recursos. También una nueva sección

Ajustes del curso

En la anterior versión de la plataforma, se podían seleccionar los parámetros básicos del curso en la opción **Editar ajustes**, marcada en la figura 7, del bloque de **Administración**. Ahora, basta con seleccionar la pestaña **Configuración** como se muestra en la figura 8.

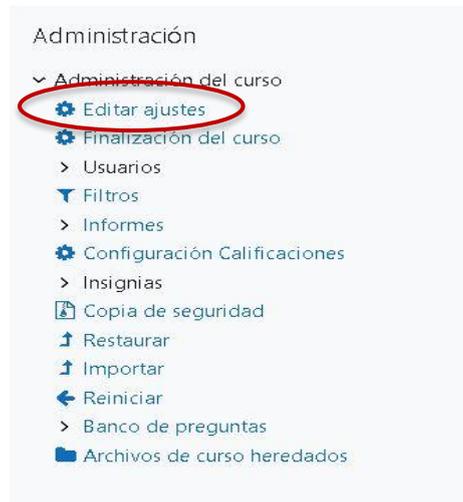


Figura 7: Editar ajustes en el bloque de Administración

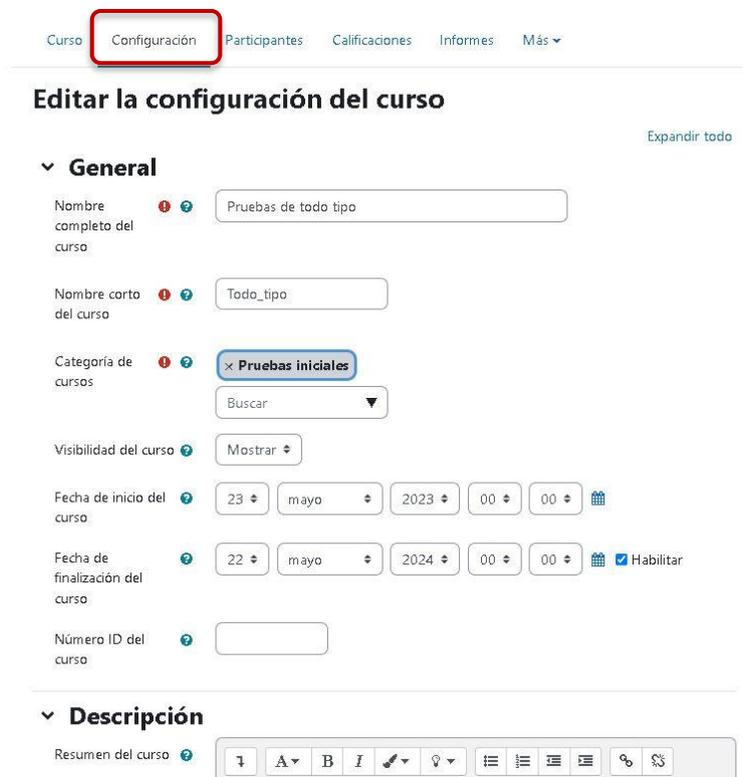


Figura 8: Pestaña Configuración

Gestión de participantes

Toda la información y acciones sobre los usuarios que se localizaban en el menú usuarios del bloque de **Administración**: listado, grupos y agrupamientos, matriculación... marcado en la figura 9, se pueden localizar en la pestaña **Participantes**. Inicialmente se accede al listado, pero en la parte superior derecha se puede expandir un menú con el resto de las opciones (figura 10).

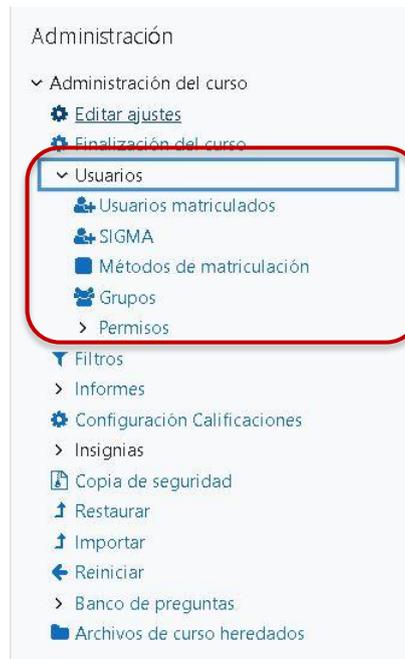


Figura 9: Opciones **Usuarios** en el bloque de **Administración**

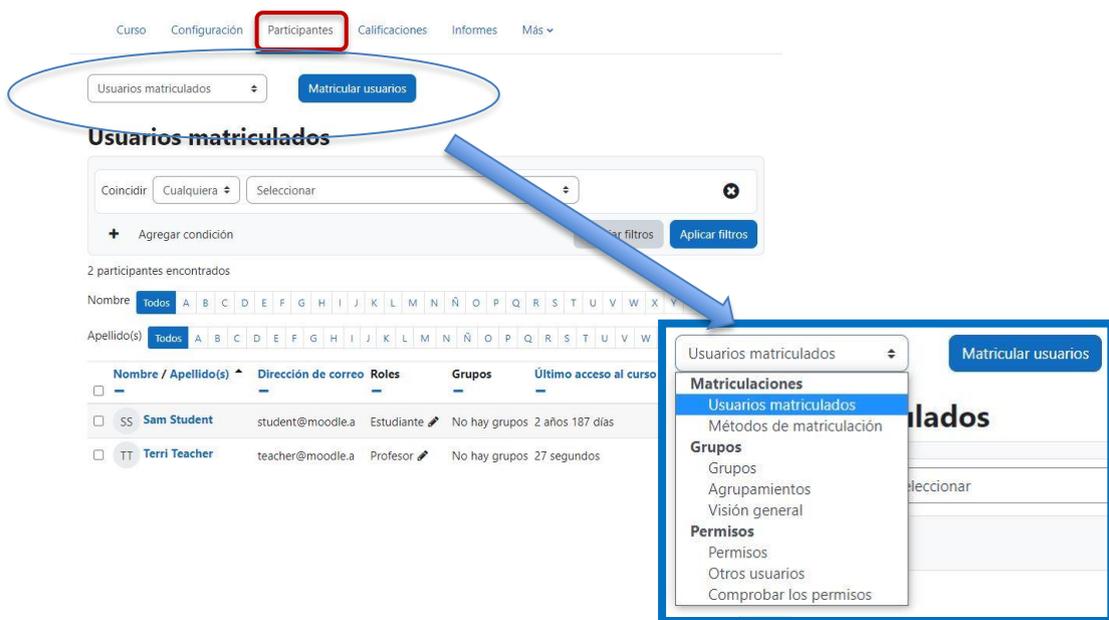


Figura 10: Pestaña **Participantes**. Menú expandido

Gestión de calificaciones

Para acceder a todas las opciones asociadas al trabajo con calificaciones que antes se localizaban también en el bloque de **Administración** (figura 11) se debe seleccionar la pestaña **Calificaciones**. Inicialmente se accede al **Informe del Calificador**. Al desplegar su menú como se muestra en la figura 12, se localizan todas las funciones antes incluidas en el bloque de **Administración**



Figura 11: Calificaciones en el menú de Administración

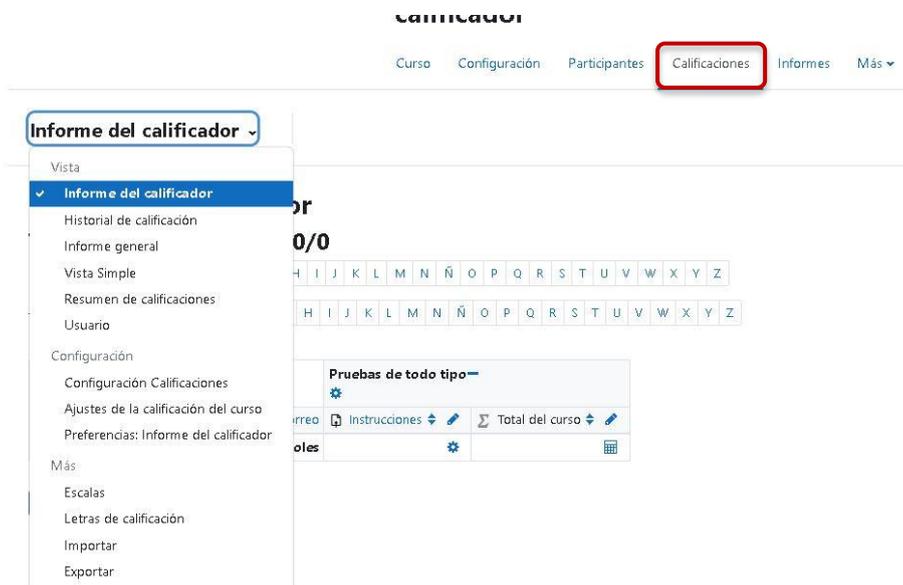


Figura 12: Pestaña Calificaciones

Registro de actividad en el curso

La información del menú **Informes** dentro del bloque de **Administración** (figura 13) se

localiza ahora en la pestaña del mismo nombre marcada en la figura 14

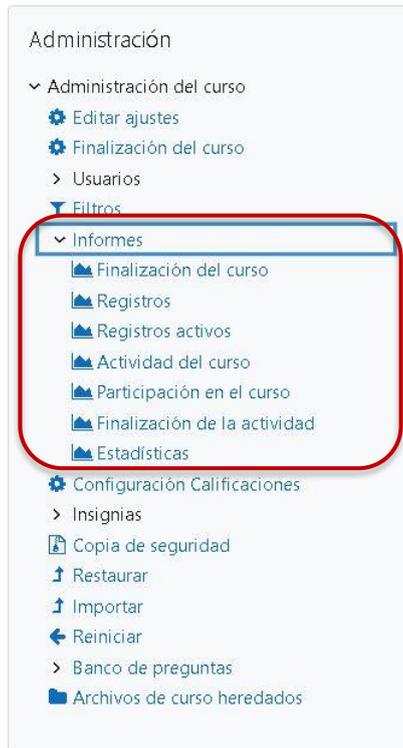


Figura 13: Informes en el bloque de Administración



Figura 14: Pestaña Informes

Banco de preguntas

Para acceder al **Banco de preguntas**, donde gestionar su creación, categorías y los procesos de importación y exportación, que antes aparecía en el bloque de **Administración** (figura 15) hay que seleccionar la primera opción del menú asociado a la pestaña **Más**. A diferencia del resto de pestañas, al pulsarla se abre un menú con diferentes elementos como el mostrado en la figura 16. Al seleccionar el primero de ellos se accede al banco de preguntas y sus diferentes opciones.

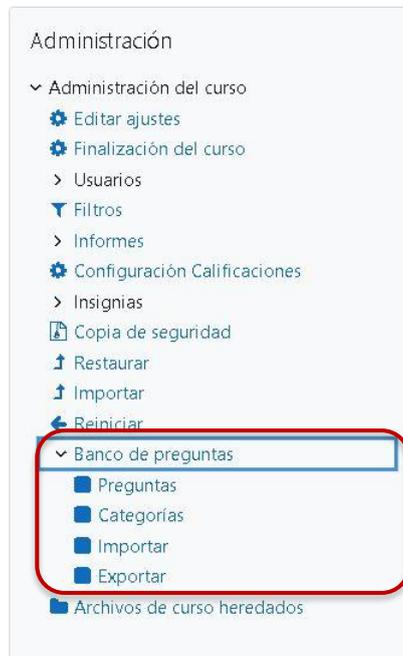


Figura 15: Banco de preguntas en el bloque de Administración

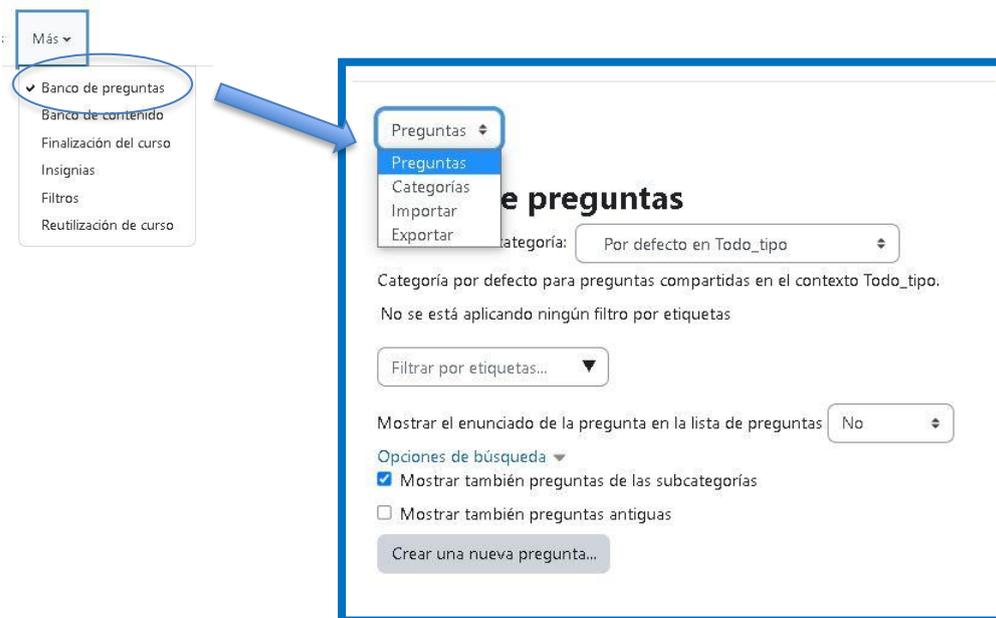


Figura 16: Menú del Banco de preguntas tras seleccionarlo en el menú de la pestaña Más

Copia, restauración e importación de cursos

Las opciones de reutilización de curso también están incluidas en la pestaña **Más** en lugar de en el bloque de **Administración** como ocurría en la anterior versión (figura 17). Se accede inicialmente a la página de **Importación**, aunque en ella se localiza un menú con el que llegar a las páginas de **Copia de seguridad** y **Restaurar**(figura 18).

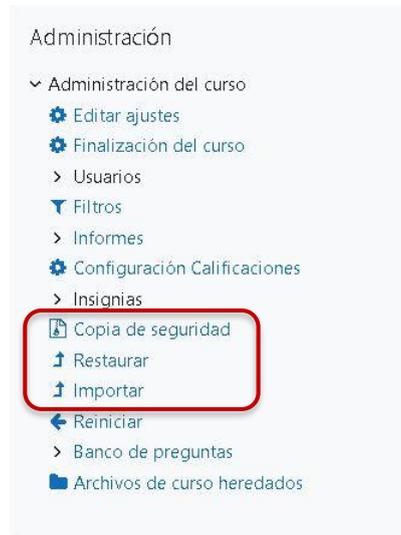


Figura 17: Reutilización de curso en el bloque de Administración

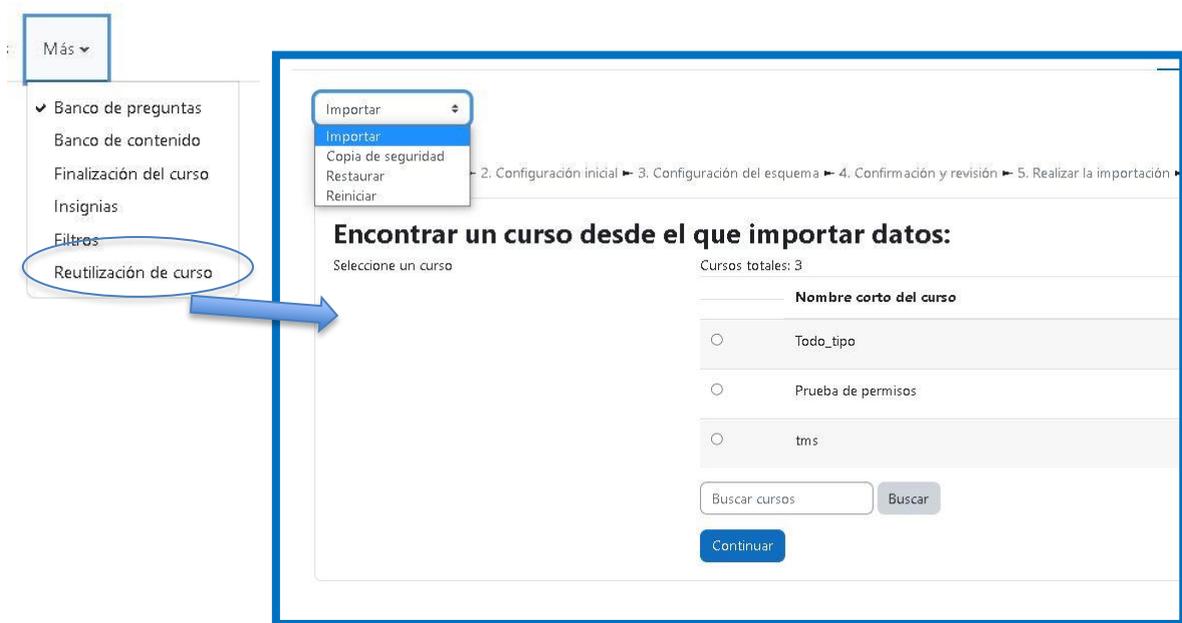


Figura 18: Opciones de reutilización del curso en la pestaña Más

Más opciones en la pestaña Más

Otras opciones de administración incluidas en la pestaña **Más** que se visualizan en las figuras 16 y 18, son: **Banco de contenido**, dónde crear y localizar nuestros recursos H5P, **Insignias**, **Finalización de curso**, para configurar que condiciones deben cumplir los estudiantes para completar un curso y **Filtros**.

Cómo añadir bloques a un curso

Los bloques de un curso se localizan en la parte derecha de la pantalla. Si no aparecen visibles se debe pulsar en la opción de **Abrir caja del bloque** que se muestra en la figura 19. En el modo de edición, en esa localización también aparece la opción de **Agregar un nuevo bloque** (figura 20)



Figura 19: Modo de expandir el panel derecho donde se localizan los bloques del curso



Figura 20: Opción Agregar un bloque