



GUÍA RÁPIDA DE MOODLE PARA TELEFORMADORES

CÓMO CREAR UN CURSO CON MOODLE



Licencia CC BY-NC-ND | Máxima Formación S.L.

Puedes descargar y compartir el este recurso con otras personas, siempre reconozcas su autoría, no modifiques el contenido ni lo utilices con fines comerciales. ¡Gracias!



Acredítate para impartir teleformación

Estos son nuestros cursos de capacitación en Moodle y eXeLearning, 100% online y con enfoque práctico:

- **CURSO DE MOODLE PARA DOCENTES Y CREACIÓN DE CONTENIDOS CON EXEARNING.**

Aprende a tutorizar cursos virtuales con Moodle y acredita tu Competencia Digital Docente para impartir teleformación en centros públicos y privados de enseñanza.

- **Título Homologado** por la Universidad Nebrija de Madrid.
- Duración 100h + 4 ECTS.
- Prácticas en Moodle Cloud.

Más información [aquí](#).

- **CURSO PRÁCTICO DE ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA MOODLE.**

Crea y administra campus virtuales con Moodle. Con tu matrícula, 6 meses de asesoramiento técnico incluidos para el desarrollo de tu proyecto en Moodle.

- **Curso bonificable.**
- Duración 3 meses.
- Prácticas en la última versión del entorno real Moodle.

Más información [aquí](#)



CÓMO CREAR UN CURSO CON MOODLE

El aula virtual está organizada en cursos. Un **curso** es una colección de recursos, actividades y herramientas de comunicación que se ponen a disposición de un grupo de profesores/as y alumnos/as. En un curso podemos encontrar tres tipos de elementos:

- **Módulos de comunicación:** para permitir que los alumnos puedan hablar con el profesor (hacer preguntas, plantear dudas, etc.) y, mucho más importante, puedan comunicarse entre ellos y construir su propia comunidad de aprendizaje.
- **Módulos de materiales:** los elementos que representan los contenidos materiales de la asignatura, curso o espacio. Son todo tipo de textos, libros, apuntes, presentaciones de diapositivas, enlaces a páginas web externas, etc. pensados para que los estudiantes los lean y estudien sobre ellos.
- **Módulos de actividades:** son la parte activa y colaborativa donde el alumno/a tiene que hacer algo más allá de meramente leer un texto. Debates y discusiones, resolución de problemas propuestos, redacción de trabajos, creación de imágenes, webquests, talleres... pueden ser ejemplos de actividades realizables en el Aula virtual.

El curso virtual no es más que una colección de estos elementos definida y estructurada por el equipo docente que lo ha diseñado conforme a unos objetivos de aprendizaje y una metodología concretos.

Los cursos se agrupan en **categorías** que son definidas por el administrador del aula virtual. Por ejemplo un administrador podría definir una categoría de idiomas, y dentro de esta incluir varios cursos: curso de Francés, curso de Inglés...

Si no se definen categorías cualquier curso creado por el administrador pertenecerá por defecto a la categoría titulada "Miscelánea".

- Para **crear un nuevo curso**, lo primero que necesitamos es saber en qué **categoría** va a estar el curso.



Por defecto, las categorías son creadas por **el administrador**, y se organizan de manera jerárquica. Así pues, antes de comenzar a crear nuestros propios cursos, veremos **cómo crear las categorías y subcategorías** en las que iremos clasificando dichos cursos.

El proceso es muy sencillo. En primer lugar, desde el menú de **Administración del sitio** tendremos que pulsar sobre la sección de **Cursos**, y a continuación sobre **Administrar cursos y categorías**.

Accederemos a la relación de categorías que tenemos creadas en nuestro sitio (por defecto, nos aparecerá la categoría "Miscelánea").

Acceso a la relación de categorías de nuestro sitio y opciones relacionadas con las categorías:

Gestión de cursos y categorías

Viendo: Categorías de cursos y cursos -

Categorías

Acceso a la categoría

Mostrar/ocultar categoría

Crear nueva categoría

ELEARNING

Editar la categoría

Nº de cursos en la categoría

Ordenando

Ordenar categorías

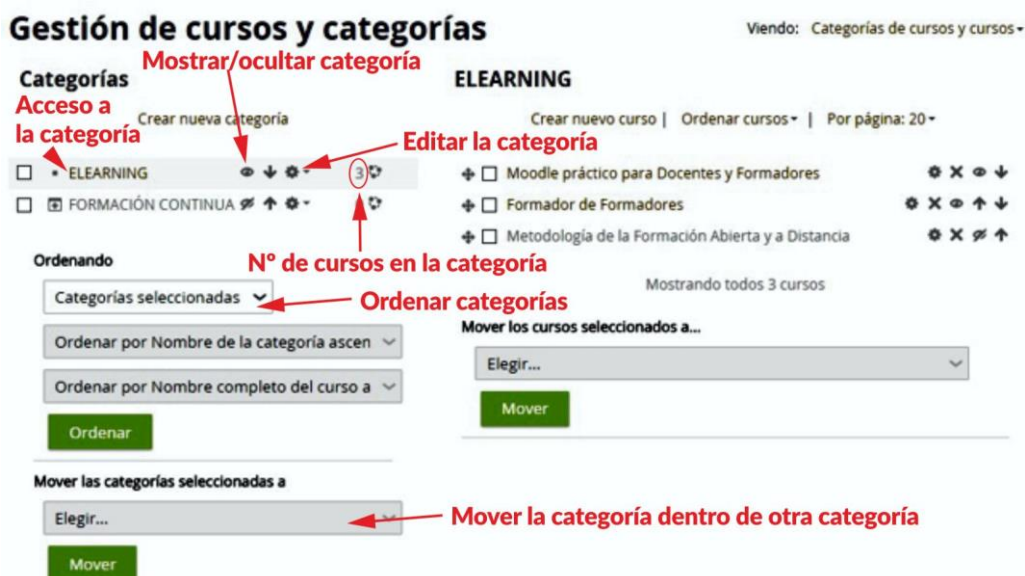
Mover la categoría dentro de otra categoría

Mover los cursos seleccionados a...

Mover

Mover las categorías seleccionadas a

Mover



Para **ver el contenido** de una categoría, bastaría con pulsar sobre su nombre y accederíamos a sus cursos, así como a *otras opciones* relacionadas con esta categoría.

- Para **crear una nueva categoría**:

- desde esta misma sección, pulsamos sobre el enlace “**Crear nueva categoría**” o bien
- desde el menú de **Administración del sitio > Cursos**, pulsaremos sobre el botón “**Añadir una categoría**”.

Se nos abrirá la ventana para agregar una nueva categoría:

Página Principal > Administración del sitio > Cursos > Añadir una categoría

ADMINISTRACIÓN

- Ajustes de mi perfil
- Administración del sitio
 - Notificaciones
 - Registro
 - Características avanzadas
 - Usuarios
 - Cursos
 - Administrar cursos y categorías
 - Añadir una categoría**
 - Restaurar curso
 - Ajustes por defecto del curso
 - Solicitud de curso
 - Copias de seguridad
 - Subir cursos
 - Calificaciones
 - Insignias
 - Ubicación
 - Idioma

Agregar nueva categoría

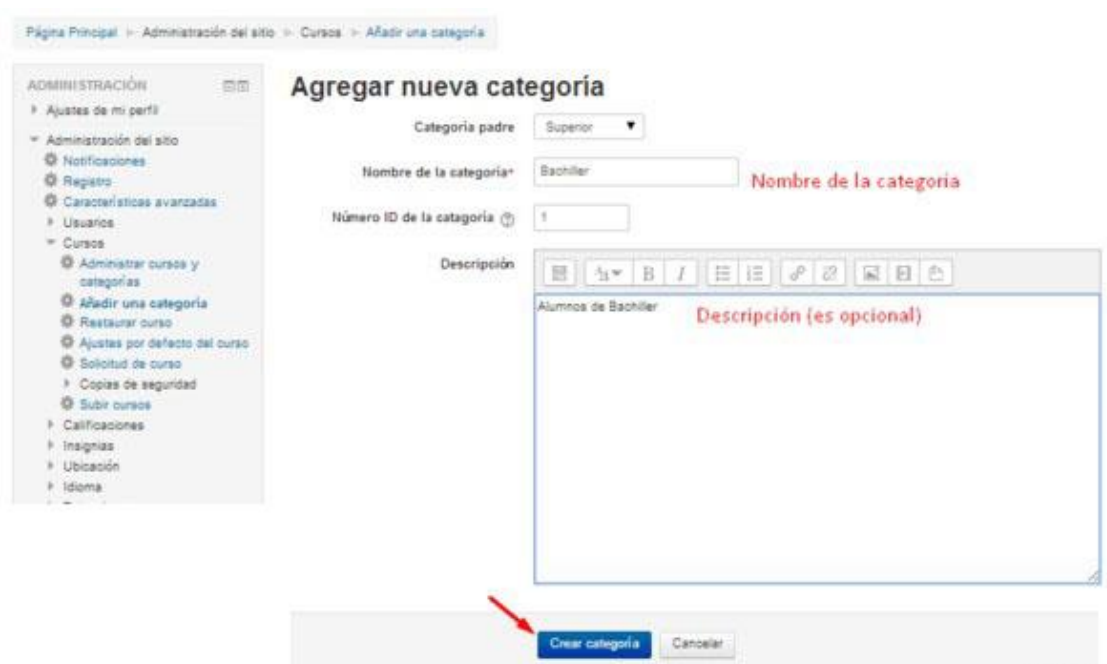
Categoría padre: Superior

Nombre de la categoría: Bachiller **Nombre de la categoría**

Número ID de la categoría: 1

Descripción: Alumnos de Bachiller **Descripción (es opcional)**

Crear categoría Cancelar

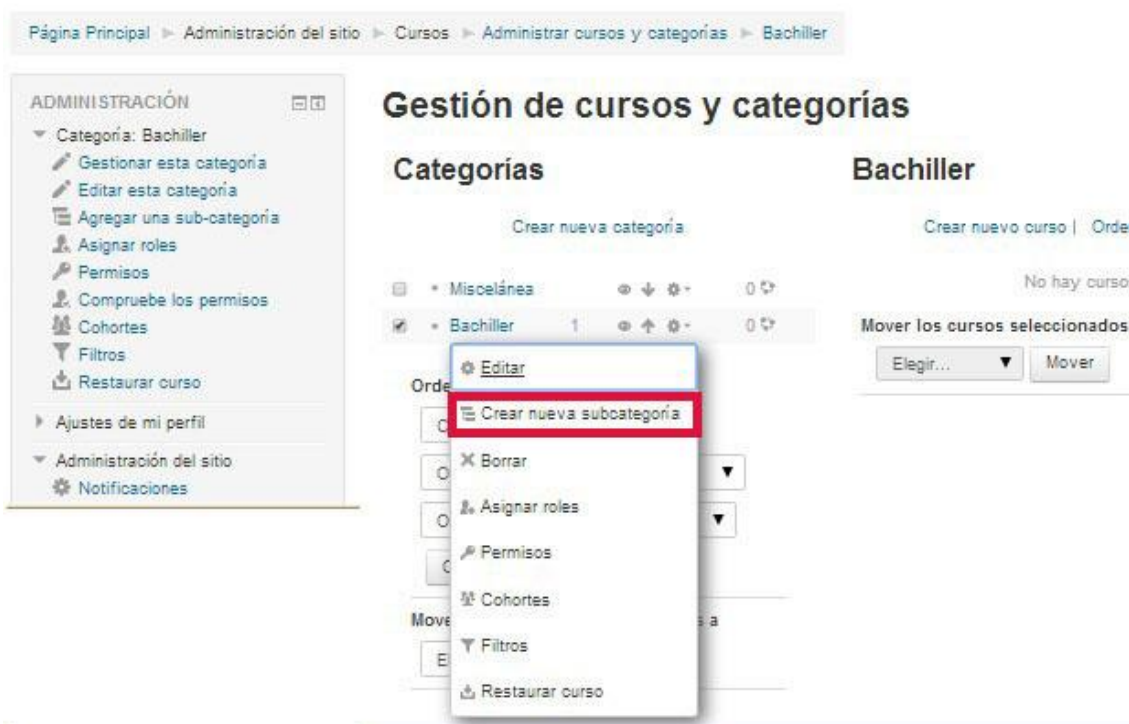


En ella podremos establecer los siguientes **parámetros**:

- **Categoría padre:** aquí podremos seleccionar la categoría dentro de la cual vamos a crear la nueva categoría. Si seleccionamos como categoría padre “**Superior**”, crearemos la *categoría como principal* (no estará dentro de ninguna otra categoría). Si seleccionamos una categoría ya existente, estaremos creando una *subcategoría* dentro de ésta.
- **Nombre de la categoría:** introduciremos el nombre de la categoría que vamos a utilizar. Es obligatorio.
- **Descripción:** posible descripción de la categoría.
- **Nº ID:** Si la categoría tiene un código oficial, este puede ser introducido, de lo contrario, el campo puede dejarse en blanco.

Tras pulsar sobre el botón “**Crear categoría**”, nos aparecerá la nueva categoría recién creada y accederemos a la gestión de categorías, desde aquí podemos modificar, asignar permisos a la categoría, establecer los roles, crear una nueva categoría...

Moodle



The screenshot shows the Moodle course management interface. On the left, there is a navigation menu under 'ADMINISTRACIÓN' with options like 'Gestionar esta categoría', 'Editar esta categoría', 'Agregar una sub-categoría', 'Asignar roles', 'Permisos', 'Compruebe los permisos', 'Cohortes', 'Filtros', and 'Restaurar curso'. The main content area is titled 'Gestión de cursos y categorías' and shows a list of categories: 'Miscelánea' and 'Bachiller'. A context menu is open over the 'Bachiller' category, with the option 'Crear nueva subcategoría' highlighted in red. Other options in the menu include 'Editar', 'Borrar', 'Asignar roles', 'Permisos', 'Cohortes', 'Filtros', and 'Restaurar curso'. On the right, there is a section for 'Bachiller' with options like 'Crear nuevo curso', 'Order', and 'Mover los cursos seleccionados'.

Cómo crear una subcategoría

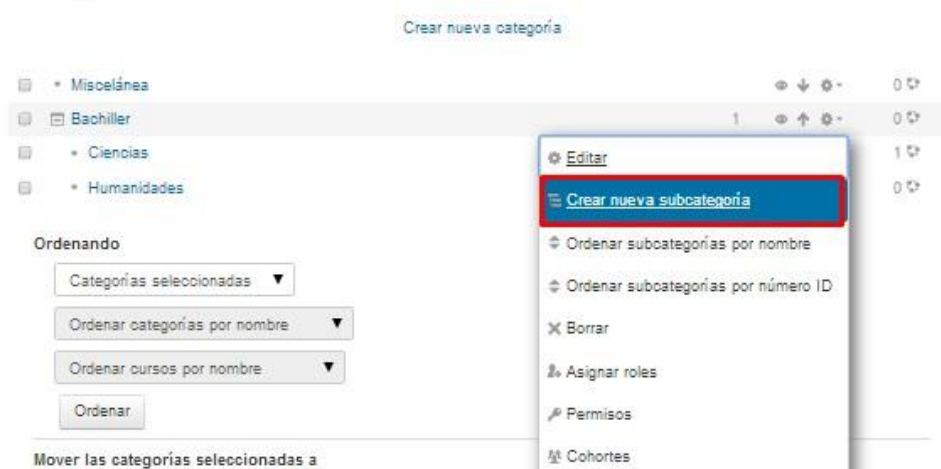
Podemos añadir subcategorías dentro de las categorías principales ya creadas, de dos formas:

1. Accediendo a la *categoría principal*, pulsamos sobre el botón “**Agregar una subcategoría**”. Ahora tendremos únicamente que rellenar los datos de la nueva categoría (creada ya dentro de la categoría principal).
2. Crear la categoría como categoría principal, y a continuación moverla dentro de una categoría existente.

Gestión de cursos y categorías

Viendo: Categorías de cursos y cursos-

Categorías



Crear nueva categoría

- Miscelánea
- Bachiller
- Ciencias
- Humanidades

Ordenando

Categorías seleccionadas ▼

Ordenar categorías por nombre ▼

Ordenar cursos por nombre ▼

Ordenar

Mover las categorías seleccionadas a

- Editar
- Crear nueva subcategoría
- Ordenar subcategorías por nombre
- Ordenar subcategorías por número ID
- Borrar
- Asignar roles
- Permisos
- Cohortes

Creación y ajustes de un curso

La **creación de cursos** se realiza desde el menú de *Administración del sitio* > *Cursos*: "**Administrar Cursos y Categorías**"

Gestión de cursos y categorías

Viendo: [Categorías de cursos y cursos](#)

Categorías

Crear nueva categoría

- Miscelánea
- Bachiller

Ordenando

Categorías seleccionadas ▼

Ordenar por Nombre de la categoría ascendente ▼

Ordenar por Nombre completo del curso ascendente ▼

Ordenar

Mover las categorías seleccionadas a

Elegir... ▼ Mover

- ⚙ Editar
- ➕ Crear nueva subcategoría**
- ✖ Borrar
- 👤 Asignar roles
- 🔑 Permisos
- 👤 Compruebe los permisos
- 👥 Cohortes
- 🔍 Filtros
- 🔄 Restaurar curso

Una vez aquí hacemos clic en la *categoría o subcategoría* a la que deseamos añadir un nuevo curso:

Gestión de cursos y categorías

Viendo: [Categorías de cursos y cu](#)

Categorías

Crear nueva categoría

- Miscelánea
- Bachiller
- Ciencias
- Humanidades

Ordenando

Categorías seleccionadas ▼

Ordenar categorías por nombre ▼

Ordenar cursos por nombre ▼

Ordenar

Ciencias

subcategoría que he seleccionado

[Crear nuevo curso](#) | [Ordenar cursos*](#) | [Por página: 20*](#)

No hay cursos en esta categoría

Mover los cursos seleccionados a...

Elegir... ▼ Mover

También podemos crear un curso desde la página principal (el modo edición debe de estar activado)

Aula Virtual de Prácticas



NAVEGACIÓN

- Área personal
 - Inicio del sitio
 - ▶ Páginas del sitio
 - ▶ Cursos

Agrega otro curso

+ Añade una actividad o un recurso


ADMINISTRACIÓN


- ▼ Ajustes de la página principal
 - ✎ Desactivar edición
 - ⚙ Editar ajustes
 - ▶ Usuarios
 - 🔍 Filtros
 - ▶ Informes
 - 🛡 Copia de seguridad
 - 🔧 Restaurar
 - ▶ Banco de preguntas


Hacemos clic en "Crear Curso" y nos aparecerá una pantalla en la que tendremos que configurar los **datos básicos del nuevo curso**: *ajustes generales, matriculaciones, notificación de fecha límite de matriculación, grupos, disponibilidad...*


Agregar un nuevo curso



General


Nombre completo del curso*  Matemáticas

Nombre corto del curso*  Matemáticas


Categoría de cursos  Bachiller / Ciencias ▼


Visible  Mostrar ▼

Fecha de inicio del curso  30 ▼ julio ▼ 2014 ▼ 

Número ID del curso  1

Descripción

Resumen del curso 





Asignatura de matemáticas B


Grupo de opciones "Ajustes generales"


Agrega otro curso



General



Nombre completo del curso*  Matemáticas


Nombre corto del curso*  Matemáticas

Categoría de cursos  Bachiller / Ciencias ▼

Visibilidad del curso  Mostrar ▼


Fecha de inicio del curso  1 ▼ septiembre ▼ 2017 ▼ 

Fecha de finalización del curso  31 ▼ diciembre ▼ 2018 ▼  Habilitar

Número ID del curso 

Descripción

Resumen del curso 



Asignatura de matemáticas|

Una vez creado el nuevo curso, si vamos a "Administrar cursos y categorías" podremos dar de alta a los usuarios matriculados, borrar el curso, modificarlo...

Puede arrastrar y soltar

▼ Formato de curso

Formato ?

Número de secciones **Numero de secciones que tendrá nuestro curso**

Secciones ocultas ?

Paginación del curso ?

▶ Apariencia **Definir las secciones visibles y ocultas**

▶ Archivos y subida **Tamaño máximo de los archivos que se subirán al curso**

▶ Rastreo de finalización **Indicamos si el alumno puede finalizar el curso si cumple con las condiciones**

▶ Grupos **Grupos a los que pertenecerá el nuevo curso**

▶ Renombrar rol ? **permite cambiar los nombres de los roles usados en el curso**

▶ Marcas **Etiquetas por las que se reconocera este curso**

Si vamos a la página principal, ya estará disponible nuestro nuevo curso, al cual podemos agregar contenido.

Configurar un curso

La configuración general de un curso se realizar en el momento de crear nuestro curso, o posteriormente desde el bloque "Ajustes", en "Administración del curso", en "Editar ajustes" (Tenemos que estar en el curso que queremos configurar).

Las opciones de configuración se agrupan en varios bloques: **General, Descripción, Formato de curso, Apariencia, Archivos y subida, Rastreo de finalización, Grupos, Renombrar rol y Marcas** Algunas opciones pueden estar bloqueadas por el administrador de Moodle.

Generales

- **Nombre completo del curso:** define el nombre con el que el curso aparece dentro de Moodle. Es descriptivo, y aparecerá en la parte superior izquierda del curso.

- **Nombre corto del curso:** Es el nombre con el que se identifica al curso en la barra de navegación superior. Este nombre es muy importante, ya que será el **identificador que tendrá el curso** en nuestro sitio (se utilizará por ejemplo como el ID del curso a la hora de cargar a los alumnos mediante un fichero de texto CVS, ya que corresponde al campo course1); por esta razón deberá ser único.
- **Categoría del curso:** aquí podremos seleccionar la categoría o subcategoría en la que vamos a crear el curso.
- **Visibilidad del curso:** este ajuste indica cuando un curso aparece en la lista de cursos y cuando los estudiantes pueden acceder. Si está en oculto, entonces el acceso es restringido a los usuarios con los permisos para ver cursos ocultos.
- **Fecha de inicio del curso:** es la fecha prevista del inicio del curso. Afecta fundamentalmente al *formato semanal*, ya que se crearán las semanas (secciones) dependiendo de esta fecha.
- **Fecha de finalización del curso:** es usada solo en los reportes. Los usuarios pueden entrar al curso una vez superada la fecha de finalización.
- **Calculate the end date from the number of sections:** si está habilitada la fecha de finalización del curso, se calculará automáticamente el número de secciones desde la fecha de inicio del curso.
- **Número ID del curso:** se utiliza cuando se conecta Moodle con otro sistema externo, este valor se suele dejar en blanco.

Descripción

- **Resumen del curso:** este apartado nos permite redactar una **breve presentación** de curso nuestro que podrá ser visualizado antes de acceder al curso.
- **Archivos del resumen del curso:** Los archivos del resumen del curso se muestran en la lista de cursos, junto con el resumen. Es donde puedes añadir una **imagen**, por ejemplo, para que la presentación de tu curso sea más atractiva.

Formato de curso

- **Formato:** en esta opción podremos seleccionar uno de los formatos disponibles para nuestros cursos. Moodle trae cuatro preinstalados: *formato de temas*, *formato semanal*, *formato social* y *formato actividad única*, pero podemos añadir, y es recomendable hacerlo, **nuevos formatos de curso** que descarguemos desde el [directorio de plugins de Moodle](#).
 - **Formato de temas:** en el curso se establecerían una serie de temas, sin ningún tipo de fecha de inicio o fin. Cada tema podrá ser configurado de forma separada, y reorganizados según deseemos con sus actividades específicas. Suele ser bastante habitual establecer en cada tema por ejemplo un módulo o unidad didáctica diferente.

- **Formato semanal:** es bastante similar al anterior, salvo que el curso se organiza por semanas en lugar de temas (se creará una sección para cada semana), teniendo cada una de las semanas una fecha de inicio y fin. En cada una de las semanas podríamos añadir las diferentes actividades. Es un formato que puede ser bastante adecuado, por ejemplo, para obligar que todos los alumnos vayan trabajando los materiales del curso al mismo tiempo.
- **Formato social:** este formato sigue una filosofía más libre, ya que se organiza en torno al foro central de la página principal, por lo que en ocasiones se utiliza como un entorno por ejemplo para debatir una determinada temática, o bien como tablón de noticias en una empresa (y no necesariamente un curso).
- **Formato de Actividad única:** solamente tiene una sección y le permite al profesor añadir solamente una actividad al curso. Cuando se selecciona el formato de actividad única, aparece un menú desplegable para que el profesor elija la actividad que desea utilizar.
- **Número de secciones:** es el número de semanas o temas (secciones) que aparecerán en nuestro curso una vez creado. El tutor podrá ocultar secciones que considere que los alumnos no puedan visualizar.
- **Número de discusiones:** especifica cuántas discusiones se deberían mostrar en un curso de formato social.
- **Tipo de actividad:** tipo de actividad o recurso para utilizar en un curso de formato actividad única.
- **Secciones ocultas:** mediante esta opción podremos decidir si los temas que ocultaremos a los alumnos estarán completamente ocultos (los alumnos no conocerán ni siquiera su existencia), o bien se les mostrará una pequeña área en color gris (lo que les indicará que se trata de temas oculto, aunque no puedan acceder a ellos).
- **Paginación del curso:** determina si el curso completo se muestra en una página o se desglosa en varias páginas.

Apariencia

- **Forzar idioma:** desde este apartado podremos **forzar un determinado idioma en el curso**, o bien **no forzarlo** (con lo que los usuarios podrían seleccionar cualquiera de los idiomas instalados en la plataforma). Es una buena opción cargar en la plataforma *diferentes paquetes de idiomas*, y no forzar el idioma en los cursos: de esta forma permitiremos que cada usuario seleccione el idioma que desee.
- **Items 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 Ajustes. Mediante esta opción los tutores podrán seguir utilizando las calificaciones en las actividades, pero *los alumnos no podrán visualizarlas*.
- **Mostrar informes de actividad:** con esta opción podemos activar o desactivar la visualización de los informes de actividad con detalle para los alumnos (si podrán visualizarlos el equipo docente). 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 de cada estudiante al que el profesor tiene acceso a través de "Participantes". *Con grupos muy numerosos de alumnos, es conveniente desactivar esta opción para no sobrecargar al servidor con los procesos relacionados con la visualización de los informes de actividad*.

Archivos y subida

- **Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios:** define el tamaño máximo de los archivos que los usuarios pueden subir al curso. Puede estar limitado también por el tamaño máximo que indique el administrador para todo el sitio, o bien el tamaño máximo que establezca el equipo docente en una actividad determinada.

Rastreo de finalización

- **Habilitar rastreo del grado de finalización:** si tenemos activada esta opción en nuestra plataforma (*Administración del sitio > Características avanzadas*), al habilitarlo se mostrará en la página de seguimiento de finalización, y en la configuración de la actividad.

Grupos

Define el modo de grupo del curso. Todas las Actividades que se creen tendrán por defecto el modo de grupo que se defina aquí. Podrá cambiarse después dentro de la Actividad.

En nuestros cursos podemos decidir si los alumnos trabajarán en forma de **grupos**, y cómo serán estos grupos (**separados o visibles**). Esto va a afectar principalmente a la participación de los alumnos en determinadas actividades (foros por ejemplo) en nuestro curso, de forma que si establecemos varios grupos, cada uno de los grupos tendrá un *acceso diferenciado* en dicha actividad (siempre y cuando la actividad permita ser configurada en modo de grupos).

En esta sección podremos seleccionar básicamente si en nuestro curso existirán grupos o no, de qué tipo y si lo forzamos.

▼ Grupos

Modo de grupo ⓘ No hay grupos ▼

Forzar el modo de grupo ⓘ No ▼

Agrupamiento por defecto Ninguno ▼

Opciones relacionadas con los grupos

- **Modo de grupo:** por defecto nos aparece la opción de “*No hay grupos*”, pero podremos seleccionar “*Grupos separados*” o bien “*Grupos visibles*”.
 - Si seleccionamos “*Grupos separados*”, y creamos en el curso diversos grupos, cuando establezcamos una actividad con el formato de “*Grupos separados*” los *alumnos no se verán entre ellos*. Un buen ejemplo de esto son los foros de debate: en este caso (grupos separados), los alumnos de un grupo A no verían los mensajes ni podrían participar en los mensajes de otro grupo B.
 - Si seleccionamos “*Grupos visibles*”, los alumnos *podrían visualizar la participación de otros alumnos* en dicha actividad (en el ejemplo de los foros, el grupo de alumnos A podrían visualizar los mensajes enviados por otro grupo de alumnos B, pero no podrían participar en el foro).
- **Forzar el modo de grupo:** si marcamos la opción como **SI**, forzaremos en todas las actividades del curso el modo de grupo que hayamos establecido anteriormente (separados o visibles).
- **Agrupamiento por defecto:** mediante esta opción podemos establecer un agrupamiento por defecto, en el caso de que los agrupamientos estén activados.

Renombrar rol

Permite reemplazar el nombre con el que aparecen los roles de Moodle. Por ejemplo, que el profesor pase a llamarse Tutor.

▼ Renombrar rol ?

Su palabra para 'Gestor'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Creador de curso'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Profesor'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Profesor sin permiso de edición'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Estudiante'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Invitado'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Usuario identificado'	<input type="text"/>
Su palabra para 'Usuario identificado en la página principal'	<input type="text"/>

Marcas

Añadiremos tantas marcas o etiquetas, separadas por comas (,) sean necesarias que hagan referencia al curso para que los alumnos con intereses similares puedan localizarlo fácilmente.

Los alumnos deben indicar sus marcar dentro del perfil personal en la sección Intereses.