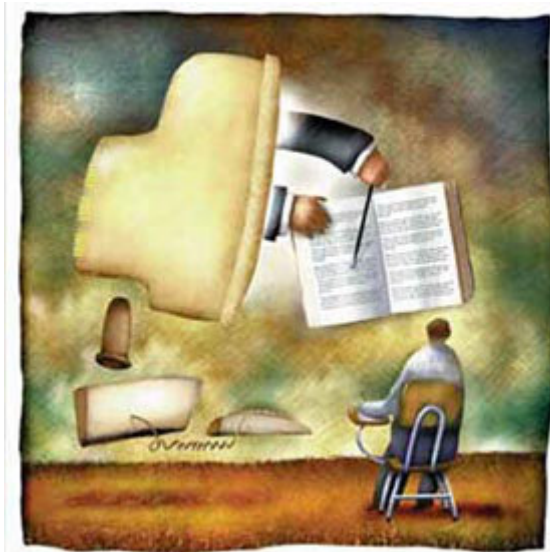


Implementación de Cursos Virtuales y Bloques

Implementación de Cursos Virtuales

Los procesos educativos requieren del diseño pedagógico a fin de planificar, organizar y ejecutar la docencia. Independientemente de la modalidad de estudio ya sea presencial o a distancia, se necesita un marco de referencia para poder llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En el diseño pedagógico convergen los elementos curriculares con el propósito de articular el ¿por qué?, ¿para qué?, ¿qué?, ¿cómo?, y ¿cuándo? enseñar, aprender y evaluar. Estos elementos se plasman en el diseño pedagógico, de acuerdo con la concepción que se tenga del proceso de enseñanza-aprendizaje. En el caso de la educación virtual por ejemplo, se considera como una educación centrada en el estudiante, en el aprendizaje, por lo que el diseño pedagógico ha de planificarse en ese sentido.



Organización del diseño pedagógico de los cursos virtuales

Con base en el constructivismo y las herramientas proporcionadas por la plataforma, se establecieron los objetivos, contenidos, metodologías, recursos didácticos y la evaluación de los aprendizajes para el diseño pedagógico. Los profesores desarrolladores de cursos.

El programa del curso fue concebido como “un espacio que define la organización de las experiencias de enseñanza-aprendizaje a fin de propiciar una interacción dialógica entre el docente y los estudiantes”, con base en los contenidos, metodología y tecnología sin perder de vista los objetivos de aprendizaje y la evaluación de los mismos.

Los objetivos, se formularon centrados en el estudiante, en el aprendizaje y en los saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales de tal manera que conlleven a la formación integral del estudiante.

En relación con los contenidos, éstos se establecieron con base en los principios de organización de los mismos: disciplinarietà e integración, secuencia vertical y horizontal, continuidad y coherencia horizontal.



Referente a la metodología, se aplicó el enfoque constructivista, con métodos y técnicas activas, tanto individuales como grupales. Entre las técnicas más utilizadas están los estudios de casos, el aprendizaje basado en problemas, trabajos de laboratorio, tutorías, entre otros. Se propició el trabajo individual y grupal.

Herramientas pedagógicas

Las herramientas utilizadas en el diseño pedagógico se facilita usando la plataforma Moodle. Éstas son: chats, e-mail, foros de discusión, documentos, power point, etc. Unas herramientas fueron más usadas que otras. Los alumnos dieron mucho valor a la experiencia obtenida, a través del uso de la plataforma.

Los estudiantes requirieron de capacitación previa al inicio del curso acerca del uso de herramientas. Durante el proceso de desarrollo del curso, los docentes acompañaron a los alumnos en la adquisición de destrezas para el uso de las herramientas en mención.

Como resultado de la evaluación del diseño pedagógico realizado por los docentes, se puede decir que aún persisten algunas dificultades, las cuales los profesores están conscientes de superarlas en la medida que desarrollen cursos virtuales. Sin embargo, ellos consideran que ésta fue una práctica muy valiosa por tanto, merece continuar con su implementación en la medida que la Universidad continúe brindando su apoyo para tal fin.

Implementación de Cursos Virtuales

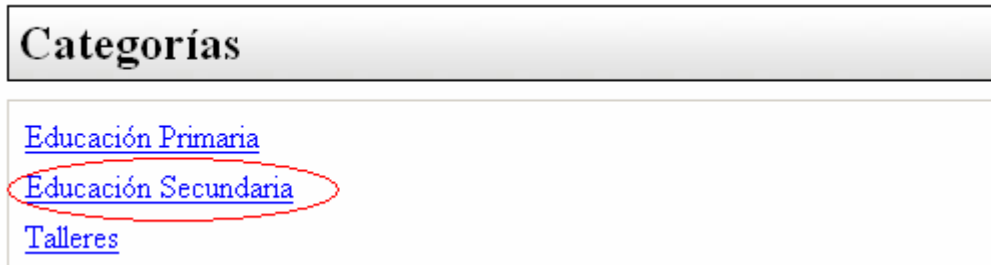
Para concretar un proyecto de e-learning es fundamental la capacitación previa a profesores, tutores o capacitadores en los siguientes temas:

- Rol del profesor/tutor/capacitador a distancia
- Especificidades de la teleformación (procesos de aprendizaje específicos, autoaprendizaje, enseñanza por aula virtual)
- Entrenamiento en el uso de herramientas de teleformación
- El seguimiento y la orientación con los profesores para el adecuado desarrollo de los cursos en lo concerniente a:
- Utilización de las herramientas de comunicación (chat, foros, correo electrónico)
- Asesoramiento sobre propuesta de actividades
- Recomendaciones sobre preguntas frecuentes
- Recomendaciones didácticas ad-hoc

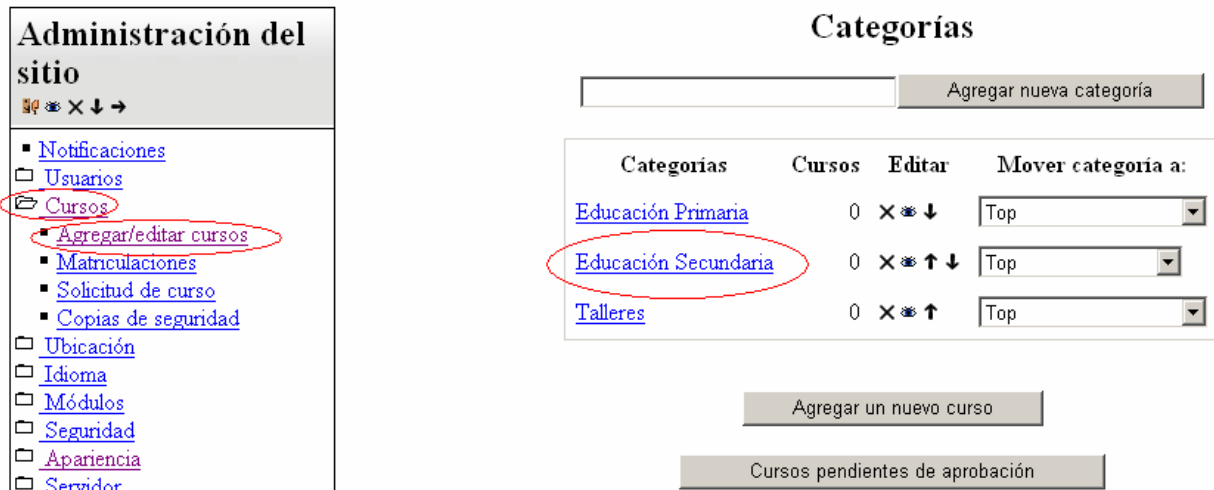


Cursos en Moodle

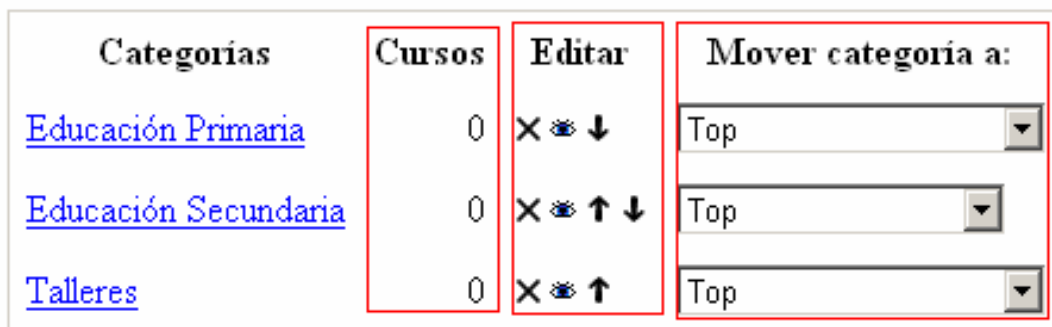
La única persona que puede crear los Cursos en el Moodle es el Administrador; para ello cuando ingresemos como Administrador le damos clic a una de nuestras Categoría que se muestra en la Página Principal de nuestra Plataforma:



Si no contamos con las Categorías en nuestra Página Principal, podemos crear un Cursos a traves del Bloque **Administrador del sitio**, clic **Curso**, luego clic en **Agregar/editar cursos** y seleccionamos una de las **Categorías**.



En la vista de Categorías contamos con 4 áreas importantes: 1).- Categorías (nombres de las categorías creadas. 2).- Cursos (nos indica el número de cursos creados dentro de dicha categorías, en la imagen nos muestra cero , no tenemos ningún cursos por categoría). 3).- Editar (la equis para eliminar una categoría, el icono del ojo para ocultar una categoría y los alumnos no puedan visualizar, y las flechas hacia arriba o abajo para mover las categorías) y 4).- Mover categoría a: (permite mover una categoría dentro de otro creando subcategorías).



Estando en la Categoría (para nuestro ejemplo en Educación Secundaria), nos muestra el nombre de la **Categoría** (se puede seleccionar otra desplegando el cuadro), encontramos también un botón para **Agregar un nuevo curso** y podemos cambiar el nombre de la Categoría con el botón **Renombrar**. Presionamos el botón **AGREGAR UN NUEVA CATEGORÍA**.

The screenshot shows a web interface for course management. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Categorías:' with 'Educación Secundaria' selected. Below this, a large heading reads 'No hay cursos en esta categoría'. Underneath the heading are two buttons: 'Agregar un nuevo curso' and 'Renombrar'. The 'Renombrar' button is positioned next to a text input field containing 'Educación Secundaria'. At the bottom of the interface, there is a search bar and a 'Buscar cursos' button.

Iniciamos la Configuración de nuestro Curso:

The screenshot displays the 'Editar la configuración del curso' form. It includes several input fields: 'Categoría:' with a dropdown menu set to 'Educación Secundaria' and a help icon; 'Nombre completo:' with a text input field containing 'Nombre del curso' and a help icon; 'Nombre corto:' with a text input field containing 'ID del curso' and a help icon; and 'Número ID del curso:' with an empty text input field and a help icon. Below these fields is a rich text editor for the 'Resumen:' section, featuring a toolbar with options for font face (Trebuchet), size (1 (8 pt)), bold, italic, underline, bulleted list, numbered list, link, unlink, and other text formatting tools. The main text area of the editor contains the placeholder text 'Escriba aquí la descripción del curso'. At the bottom of the form, there is a 'Ruta:' field with a help icon.

Categoría Muestra el nombre de la Categoría a la que pertenecerá el curso y permite cambiar de categoría a nuestro curso.

Nombre completo El nombre completo del curso aparecerá en la zona superior de la pantalla y en las listas de cursos.

Nombre corto	Es el nombre del cursos que se mostrará en la barra de navegación de la plataforma, colocarle un nombre que indique al curso, por ejemplo si nuestro curso se llama Educación para el Trabajo de 1er Año, colocamos aquí EPT para 1ro (máximo 15 caracteres)
Número ID del curso:	Colocamos aquí el código del curso, este código no debe repetirse en otros cursos, se recomienda colocar las iniciales del curso y darle un número consecutivo, por ejemplo EPT01
Resumen	Es la descripción del curso.
Formato	<p>Es la forma como se presentará el curso. Los Formatos que usaremos son tres:</p> <p><u>Formato semanal</u>: El curso se organiza por semanas, con fecha de inicio y fin. Permite agrupar las Actividades y Recursos a organizar por semana (al final de la tabla se muestra la imagen de este tipo de formato). Cada área de trabajo se muestra por fechas.</p> <p><u>Formato por temas</u>: Muy parecido al formato semanal, excepto que cada semana se llama tema. Los temas no están limitados por el tiempo, por lo que no hay que especificar fechas. (RECOMENDADA)</p> <p><u>Formato social</u>: Este formato se orienta en torno al foro central, el Foro Social, que aparece en la página principal. Resulta útil en situaciones de formato más libre. Incluso puede no ser un curso: por ejemplo, podría utilizarse como tablón de anuncios de un departamento.</p> <p>Existen también:</p> <p><u>Formato de cursos LAMS</u>: Permite ingresar al Moodle un curso elaborado en el estandar LAMS.</p> <p><u>Formato Scorm</u>: Para ingresar cursos de otras plataformas que cuenten con formato de los standares SCORM.</p> <p>Formato semanal – CSS/No tablas: Presenta un formato de hoja de estilos sin tablas.</p>
Fecha de inicio del curso	Desde cuando se puede ingresar al curso. Es la fecha de inicio para que los estudiantes puedan acceder al mismo.
Plugins de matriculación	Seleccionamos Sitio por defecto (Matriculación interna)
Rol por defecto	Al matricularse los alumnos al cursos ellos cuentan con el Rol de Estudiante, Administrador, Creador de Cursos, Invitado, etc. Se recomienda en esta parte seleccionar Sitio por defecto (Studnt) .
Curso abierto	Si se puede o no matricular a los estudiantes en este curso. Con una tercera opción de permitir la matriculación dentro de un rango de tiempo especificado.
Rango de fechas	Esta ligada a la selección al Rango de fechas por Curso abierto .
Período de vigencia de la matrícula	Tomando en cuenta la Fecha de inicio del curso. Cuantos días como máximo se esta permitido la matriculación por parte de los alumnos a este curso. Esto se usa cuando el curso esta abierto para los alumnos puedan matricularse libremente. Se recomiendo Sin Límite .
Notificación de fecha límite de matriculación	Notificación de la fecha en la que finaliza el plazo de matriculación. Por defecto NO.
Notificar a los estudiantes	Avisar también a los estudiantes. Por defecto NO.
Umbral	Umbral de notificación del término del plazo de matriculación

Número de semanas o temas	<p>Este parámetro sólo se aplica a los formatos semanal y de temas. En el formato 'semanal' determina el número de semanas que durará el curso, a partir de la fecha de inicio. En el formato de 'temas' especifica el número de temas del curso. Ambos representan el número de cuadros que se verán en la columna central de página del curso.</p>
Modo de grupo	<p>El modo grupo puede ser de alguno de estos tres niveles:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sin grupos - No hay grupos, todos son parte de un gran grupo• Grupos separados - Cada estudiante sólo puede ver su propio grupo; los demás son invisibles• Grupos visibles - Cada estudiante trabaja dentro de su grupo, pero también puede ver a los otros grupos <p>El modo grupo puede ser definido a dos niveles:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nivel Curso: El modo grupal definido a nivel de curso viene por defecto para todas las actividades definidas dentro del curso• Nivel Actividad: Toda actividad que soporte grupos puede definir su propio modo de agrupación. Si el curso está configurado como "forzar modo de grupo" entonces no se tendrá en cuenta la configuración de cada actividad.
Forzar	<p>Si el modo grupo está "forzado" a nivel de curso, este modo se aplicará a cada actividad dentro del mismo. Las configuraciones individuales de los grupos para las actividades del curso no serán tenidas en cuenta. Esto es útil cuando, por ejemplo, alguien quiere desarrollar un curso para una cantidad grupos diferentes.</p>
Disponibilidad	<p>Esta opción permite "esconder" su curso. No aparecerá en ninguna lista de cursos, excepto para los profesores del curso y los administradores. Incluso si los estudiantes tratan de acceder directamente a un curso a través de la URL se les negará el acceso.</p>
Contraseña de acceso	<p>Una contraseña de acceso sirve para restringir el acceso a personas ajenas a ese curso. Si deja en blanco este cuadro, cualquiera que tenga nombre y contraseña en la plataforma podrá entrar a este curso. Si usted escribe algo aquí (e.g., una palabra o frase), los alumnos necesitarán conocerla para acceder, SÓLO LA PRIMERA VEZ que accedan. La idea es que usted proporcione la contraseña de acceso a sus alumnos para que se inscriban. Si esta contraseña pierde su "efectividad" y comienzan a entrar personas no autorizadas, usted podrá, en cualquier momento, cambiar esta contraseña y destituir los alumnos ilegítimos, sin que afecte en nada a los demás alumnos.</p>
Acceso de invitados	<p>Usted tiene la posibilidad de permitir invitados en su curso. Los invitados podrán entrar a partir de la página de acceso, en el botón "entrar como invitado". Los invitados NUNCA tienen autorización para escribir en los cursos en los que entren. Esto puede ser útil cuando queremos que algún colega vea nuestro trabajo o cuando promovemos un curso y queremos que los estudiantes puedan verlo antes de matricularse. Existen dos tipos de acceso como invitado: con o sin contraseña. Los invitados, a diferencia de los alumnos, tendrán que escribir la contraseña de acceso CADA VEZ que ingresen, lo cual le dará a usted más control sobre los visitantes. Si el curso no tiene contraseña de acceso, cualquier invitado podrá entrar cuando lo desee.</p>

Temas ocultos	<p>Esta opción le permite decidir cómo se mostrarán a los estudiantes las secciones ocultas del curso.</p> <p>Por defecto se muestra un área pequeña (en forma colapsada, normalmente en gris) para indicar dónde está la sección oculta, si bien los estudiantes no pueden ver realmente las actividades y textos ocultos. Esto es especialmente útil en el formato semanal, de modo que las semanas sin clase aparecerán limpias.</p> <p>Si usted lo elige, pueden estar completamente ocultas, de forma que los estudiantes ni siquiera saben qué secciones del curso están ocultas.</p>
Items de noticias para ver	<p>En los formatos semanal y de temas aparece un foro llamado "Novedades". Es un buen lugar para colocar los mensajes que se desea que lean los alumnos. (Dado que todos los alumnos son automáticamente suscritos a este foro, recibirán en su correo los mensajes que se coloquen aquí).</p> <p>Este parámetro determina cuántos de los últimos mensajes aparecerán en la página de inicio del curso, en la casilla de novedades en la parte derecha de la página.</p> <p>Si su elección es "0" no se mostrarán novedades en la página.</p>
Mostrar calificaciones	<p>Muchas de las actividades permiten otorgar calificaciones.</p> <p>Por defecto, los resultados de todas las calificaciones del curso aparecen en la sección de Calificaciones, disponible en la página principal del curso.</p> <p>Si un profesor no está interesado en usar calificaciones en un curso o, simplemente quiere ocultarlas a los alumnos, puede desactivar la visualización de las calificaciones en la Configuración del Curso. Esto no impide usar o establecer calificaciones para actividades individuales: únicamente impide que los alumnos vean los resultados.</p>
Mostrar informes de actividad	<p>Los informes de actividades están disponibles para todos los participantes que muestren sus actividades en el presente curso. Al igual que las listas de contribuciones, estos informes incluyen un detallado registro de los accesos.</p> <p>Los profesores siempre tendrán acceso a estos informes usando el enlace visible en el página de información personal de cada participante.</p> <p>El acceso de los estudiantes a sus propios informes es controlado por el profesor a través la configuración misma del curso. En algunos cursos estos informes pueden ser una herramienta muy útil para que el estudiante descubra en ellos su compromiso y presencia dentro del entorno en línea, si bien en algunos cursos es posible que no sea necesario.</p> <p>Otra razón para deshabilitarlo es que los informes pueden recargar levemente el servidor cuando se generan. Para grandes grupos puede ser más eficiente mantenerlo deshabilitado.</p>
Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios	<p>Esta variable determina el tamaño máximo permitido para los archivos subidos por los estudiantes a este curso, limitado por el tamaño máximo del sitio, que es determinado por el administrador.</p> <p>También es posible limitar el tamaño en las variables presentes en cada módulo de actividades.</p>
Forzar idioma	Seleccionar Español
¿Es éste un metacurso?	<p>Activar esta opción significa que este curso puede usarse como un área común que permite a los participantes en cursos específicos interactuar unos con otros.</p> <p>Un metacurso puede usarse para agrupar cursos relacionados, e.g., materias o cursos afines que configuran unos determinados estudios.</p> <p>Los participantes pueden agregarse en el área de Estudiantes dentro del bloque de Administración en el metacurso.</p>

Presionamos el botón Guardar cambio y nos muestra la página de Asignar Roles, aquí tenemos que asignar al Profesor, clic en **Teacher**.

Asignar roles ?

Roles	Descripción	Usuarios
Administrator	Administrators can usually do anything on the site, in all courses.	0
Course creator	Course creators can create new courses and teach in them.	0
Teacher	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	0
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0
Student	Students generally have less privileges within a course.	0
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0

De la lista de Usuarios seleccionamos al Usuario Profesor y le damos clic en el botón de la flecha a la izquierda para asignarle el rol de profesor.

Asignar roles ?

Contexto actual: Curso: Educación para el Trabajo

Rol a asignar:

0 usuarios existentes 4 usuarios potenciales

	<input type="button" value="←"/>	Guillermo Gallegos Candela, info@webeducativa.net
	<input type="button" value="→"/>	

Nos aparece la Página del Curso en donde apreciamos el Nombre del Curso, Nombre corto, los Bloques y los Temas. Para modificar algunos aspectos de la configuración de nuestro Curso podemos usar el **Bloque Administrador** y seleccionamos **Configuración**.

Educación para el Trabajo Usted se ha autenticado como [Guillermo Gallegos Candela](#) (Salir)

Principal ▶ EPT para 1ro ? Cambiar rol a... Activar edición

Nombre del Curso
Nombre corto

Personas

Participantes

Actividades

Foros

Buscar en los foros

Ir

[Búsqueda avanzada](#) ?

Administración

- [Activar edición](#)
- [Configuración](#)
- [Asignar roles](#)
- [Grupos](#)
- [Copia de seguridad](#)

Diagrama de temas

[Novedades](#)

1	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>

Novedades

[Agregar un nuevo tema...](#)
(Sin novedades aún)

Eventos próximos

No hay eventos próximos

[Ir al calendario...](#)
[Nuevo evento...](#)

Actividad desde Friday, 26 de January de 2007, 09:38
[Informe completo de la actividad reciente...](#)

Bloques

Formato semanal:

The screenshot shows a Moodle course page titled "Demonstration 101". The page is viewed in a Mozilla browser window. The main content area is titled "Weekly outline" and is divided into two sections:

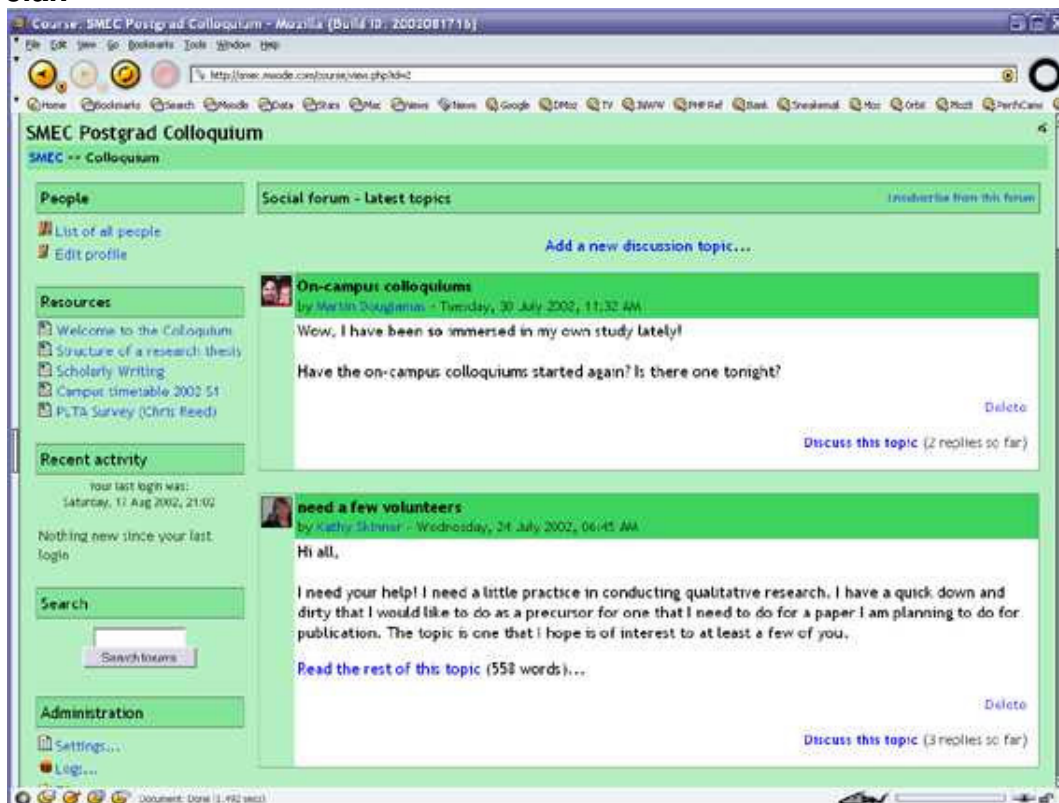
- Section 1: 5 August - 11 August**
 - Hi! In this first week we'll explore some of the different types of activities, and get to know each other a little. Just work your way through the links below, in order.
 - A cartoon
 - Welcome to the demo
 - Outline of the course
 - Research Consent
 - Why am I here?
 - Survey 1 - Online Learning Environment
 - Survey 2 - Your attitudes to learning
 - Forum 1 - Introductions
- Section 2: 12 August - 18 August**
 - OK, this week we'll explore the many faces of constructivism, and particularly social constructionism. Here are a couple of my papers that are relevant to the design of Moodle.
 - Journey into Constructivism
 - Interpretive analysis of a Moodle course

The left sidebar contains navigation and administration links such as "List of all people", "Edit profile", "Activities" (Assignments, Choices, Forums, Journals, Readings, Surveys), "Search forums", and "Administration" (Settings, Logs, Files, Teacher forum, Turn editing off). The right sidebar shows "Latest news" with recent updates and "Recent activity" indicating the user's last login.

Formato por temas:



Formato social:



Usando Bloques

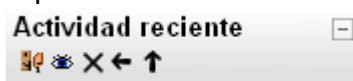
Los Bloques son utilizados en los **Cursos** así como en la **Página Principal** de la Plataforma, permite albergar toda clase de herramientas y funcionalidades. En nuestro curso para poder agregar Bloques debemos ubicar en la parte superior derecho un botón **Activar edición** (lo presionamos)



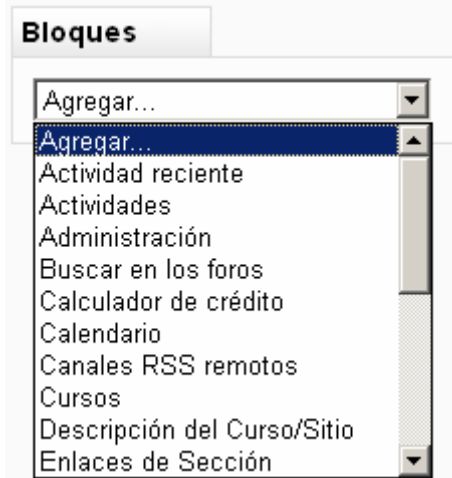
Los Bloques los encontramos en ambos extremos de nuestro curso (derecha - izquierda), al centro la relación de temas. En el extremo derecho en la parte inferior de acaba de activas Bloques y el cuadro despegable Agregar.



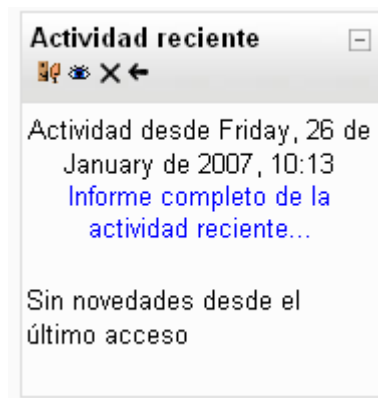
Cada bloque por defecto que aparecen en nuestro curso, así como los que ingresaremos presentan debajo del nombre del Bloque cinco iconos: 1).- Asignar roles (permite que este bloque sea usado solo por el profesor, los estudiantes, administrador, etc.), 2).- Ocultar/Mostrar (el icono del ojo, permite ocultar a la vista de los estudiantes un bloque). 3).- Borrar (la equis permite eliminar un bloque del curso o página principal). 4).- Mover a la izquierda/Mover a la derecha (permite ubicar el bloque en uno de los extremos del nuestro curso) y 5).- Mover hacia arriba/Mover hacia abajo (subir o bajar uno de los bloques, cambiando posiciones con los bloques existentes).



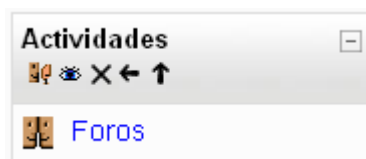
Eliminamos todos los bloques para empezar a conocerlos, le damos clic en la equis de cada uno y en algunos casos nos pregunta marcamos SI. Al final del mismo solo no queda Bloques. Desplegamos Agregar Bloques para empezar a insertar los bloques en nuestro curso.



Actividades recientes: En el encontrará información de los cambios ocurridos desde la última vez que usted ingresó al curso, incluyendo nuevos mensajes, nuevos usuarios, nuevas tareas, cambios en el calendario, etc.



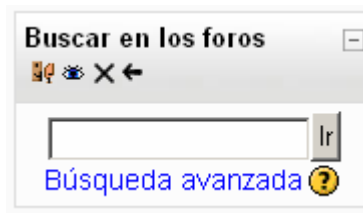
Actividades: Permite al usuario un acceso rápido a los diferentes tipos de actividades incluidas en el curso



Administración: Permite a los usuarios acceder a las diferentes herramientas administrativas del cursos en función a su rol/perfil. Desde esta opción el alumno puede examinar sus calificaciones, cambiar su contraseña, o darse de baja de un curso. EL profesor puede configurar aspectos del curso. Cuando mayor sea nuestro nivel de privilegios, dispondremos de un mayor número de opciones



Buscar en los foros: Nos muestra un recuadro en la que podemos introducir una palabra o frase que deseamos encontrar en el foro o foros del curso.



Calendario: Muestra todas las fechas que puedan resultarnos de interés en el transcurso de un curso.



Calculador de créditos: Aplicación de calculo crediticio.

Canales RSS remotos: En nuestro curso podemos incluir noticiosas de otras Webs, para ello debemos conocer los canales de noticias, cuando agregamos en Bloque nos parece el siguiente recuadro, al cual presionamos **Haga clic aquí para configurar este bloque a fin de mostrar canales RSS.**

Nos aparece una ventana con dos fichas, debemos agregar un canal de noticias para ello le damos clic a la ficha **Gestionar todos mis canales.**

Buscamos en el Google canales Noticias RSS.

The screenshot shows a Google search interface. At the top, there are navigation links: 'La Web', 'Imágenes', 'Grupos', 'Noticias', and 'Más »'. The search bar contains the text 'canales de noticias rss educativas'. To the right of the search bar is a 'Búsqueda' button and links for 'Búsqueda avanzada' and 'Preferencias'. Below the search bar, there are radio buttons for 'la Web', 'páginas en español', and 'páginas de Perú'. The search results are displayed under the heading 'La Web' and show 'Resultados 1 - 10 de aproximadamente 312,00'. The first result is from 'Educ.ar' titled 'Canales RSS', with a description: 'RSS es un formato de publicación y distribución de noticias, ... comunicación y colaboración de profesionales de la tecnología educativa y ...'. The second result is from 'Octeto' titled 'Tecnología educativa', with a description: 'Octeto es un canal de información y comunicación sobre tecnología educativa y nuevas tecnologías de la información y la ...'.

Ingresamos a la primera página de la lista, seleccionamos la dirección RSS que nos muestra y la copiamos (seleccionamos <http://weblog.educ.ar/educacion-tics/index.xml>).

The screenshot shows a page titled 'Canales RSS de educ.ar'. It lists three RSS channels, each with an RSS icon, a title, a description, and a URL. The first channel is 'Educación y TIC' with the URL <http://weblog.educ.ar/educacion-tics/index.xml>, which is circled in red. The second channel is 'Noticias educativas' with the URL <http://weblog.educ.ar/noticias/index.xml>. The third channel is 'Sociedad de la Información' with the URL <http://weblog.educ.ar/sociedad-informacion/index.xml>.

En la Ficha Gestionar todos mis canales, pegamos la dirección RSS en 1).- Añadir una URL, 2).- Le colocamos un título a nuestra noticias y 3).- Presionamos el botón Agregar.

The screenshot shows a form titled 'Gestionar todos mis canales' with two tabs: 'Configurar este bloque' and 'Gestionar todos mis canales'. The main heading is 'Nada que mostrar'. Below this, there are three numbered steps: 1. 'Añadir una URL de canal de noticias:' with a text input field containing 'http://weblog.educ.ar/educacion-tics/index.xml'. 2. 'Título personalizado (déjelo en blanco para usar el título suministrado por el canal):' with a text input field containing 'Noticias TIC'. 3. A checkbox labeled 'Canal compartido' which is unchecked. At the bottom, there are two buttons: 'Agregar' and 'Validar canal'.

Si nos aparece un error debemos buscar otros Canales RSS, en la parte Inferior podemos verificar si es aceptada por el Moodle para ello existe una opción validar.

Al ser aceptada el canal RSS, retornamos a la ficha **Configurar este bloque**, determinamos el número de noticias a mostrar, de la lista de canales seleccionamos uno de ello dando clic en el cuadro, le colocamos un título y presionamos el botón **Guardar cambios**.

Configurando un bloque Canales RSS remotos

Configurar este bloque | Gestionar todos mis canales

¿Mostrar descripción de cada enlace?

Número máximo de entradas a mostrar por bloque.

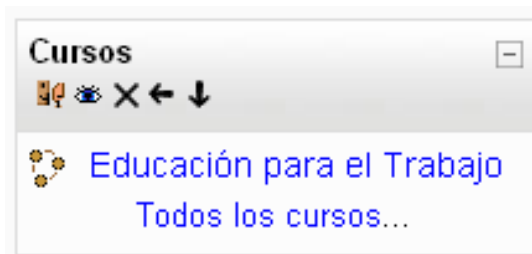
Seleccione los canales que desea estén disponibles en este bloque: NoticiasTIC

Título:

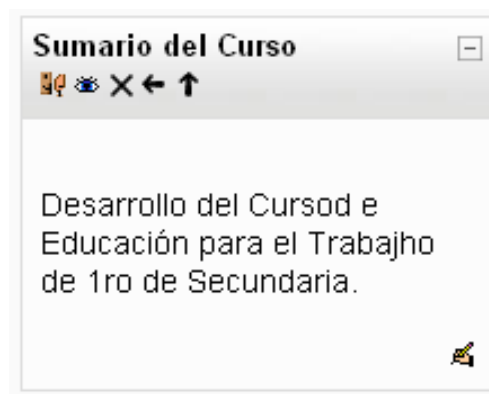
¿Deberá mostrarse un enlace al sitio original (vínculo de canal)?
Observe que si no se suministra un enlace en el canal de noticias, no se mostrará ninguno):

Mostrar imagen del canal si está disponible:

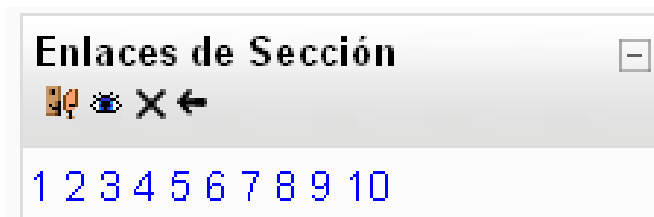
Cursos: Muestra al usuario todos los cursos en los cuales participa ordenados por categorías. Esto el permitirá desplazarse cómodamente entre sus cursos.



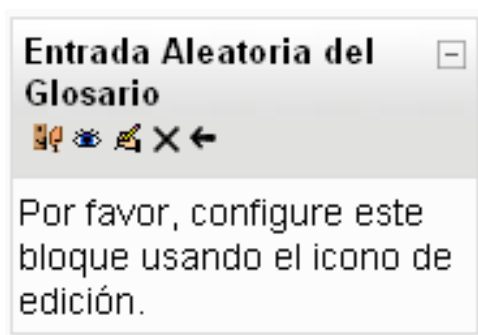
Descripción del Curso/Sitio: Muestra el Resumen o Descripción ingresada al Curso al momento de su creación.



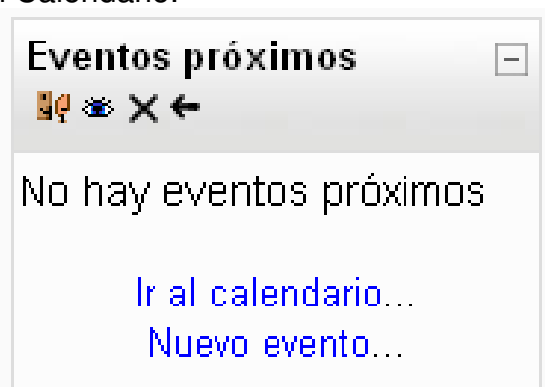
Enlaces de Sección: Nos ayuda a navegar rápidamente de una sección o semana particular del curso a otra. Los números que nos muestra como enlaces son las secciones de nuestros cursos por Temas o Semanas.



Entrada Aleatoria del Glosario: Nos muestra en forma aleatoria los términos que ingresamos en el Glosario de nuestro curso.



Eventos próximos: Recuerda la proximidad de un evento. Los eventos que son mostrados en este Bloque son programados en el Calendario.

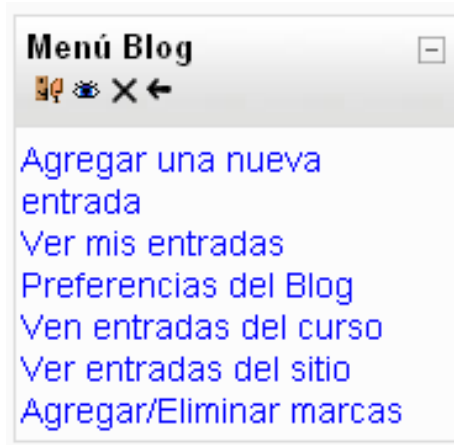


Global Search: Búsqueda Global.



HTML: Mediante el Bloque HTML podemos insertar en nuestra página web textos, imágenes, flash, otros. Para ello debemos configurar el Bloque y al ingresar al editor le colocamos un título, contenido y presionar el botón Guardar cambios.

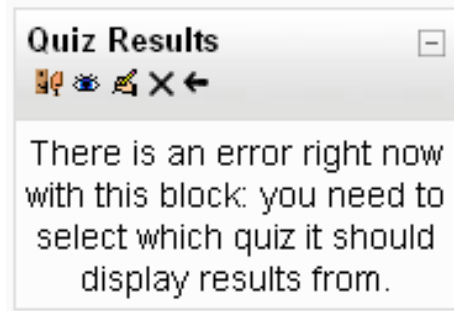




Personas: Muestra la información de los participantes en el curso.



Quiz Results: Permite presentar públicamente un listado de los alumnos que han obtenido el mejor resultado en los intentos de algún cuestionario en la página principal de curso.



Usuarios en línea: Muestra los usuarios conectados en línea en el curso. Moodle detecta nuevos usuarios cada cinco minutos.

