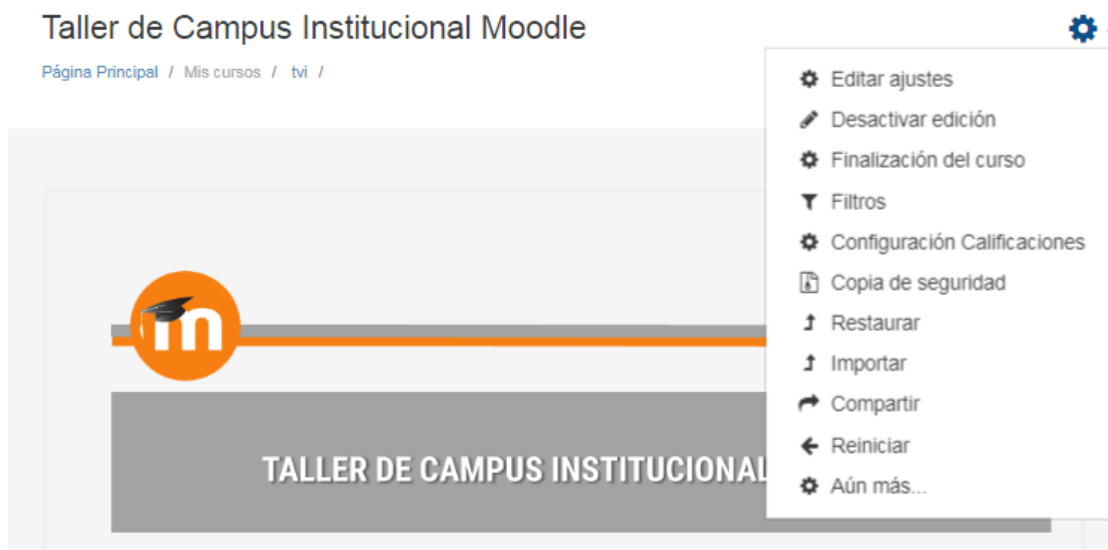


# Editar la configuración de un curso

En cada curso hay una sección de ajuste. Para acceder hay que hacer clic en la “ruedita” y seleccionar “editar ajustes”.



Ingresando al editor se abre una ventana que se subdivide en nueve partes, que se detallan las más importantes a continuación.

## a) Generales.

En esta parte se presentan varias opciones, entre ellas:

**Fecha de inicio del curso:** aquí es donde se especifica la fecha de inicio del curso (en su propia zona horaria), es decir, es la fecha a partir de la cual el curso estará activo y disponible para los estudiantes. Esta fecha es la que se utiliza como referencia para

construir las secciones o cajas en el formato semanal. La primera semana comenzará el día de la fecha establecida aquí.

## b) Descripción.

**Resumen del curso:** normalmente suele ser una descripción o introducción acerca de los contenidos del curso y los objetivos que persigue. Se mostrará en el listado de cursos. Si este campo dispone de un editor de texto HTML, podremos incluir, además de texto, imágenes, tablas y otros elementos de estilo. Más adelante se describe con detalle el

funcionamiento de este editor. Si el editor no está disponible, podremos aplicar formatos utilizando texto con marcas HTML.

c) Formato del curso.

**Formato:** el formato elegido definirá la disposición básica del curso, como una plantilla: afecta al modo de presentación de la información, a la colocación de los paneles de funciones y, sobre todo, cambia el significado lógico de los bloques de la columna central. Entre los formatos disponibles, hay tres esenciales y, al mismo tiempo, los más utilizados:

*Formato Semanal:* en este formato, las cajas o secciones de contenidos de la columna central se organizan por semanas, con fecha de inicio y fin (de tiempo real). Este formato es adecuado para cursos donde la estructura cronológica sea lo prioritario y es muy exigente desde el punto de vista organizativo, ya que hay que ir colocando los materiales y las actividades a realizar en cada semana. La primera sección es general y no tiene una fecha asignada.

*Formato Temas:* es el formato por defecto. En este formato las secciones de contenidos están organizadas por Temas o Bloques temáticos. A diferencia del formato anterior, los temas no están limitados por el tiempo, por lo que no hay que especificar fechas. Como en el formato anterior, la primera sección (Tema 0) está siempre visible y contiene, al menos, el *Foro de Noticias*. Las demás, se pueden ocultar o borrar.

*Formato Social:* en este formato, no aparecen contenidos del curso de forma explícita en la interfaz. El curso se organiza en torno a un foro de debate, que aparece en la página principal, donde alumnado y profesorado pueden añadir mensajes (y adjuntar contenidos o materiales como ficheros adjuntos) y discutir sobre las aportaciones de unos y otros. Es útil, por ejemplo, para cursos poco definidos o con poco contenido formal, donde la base pedagógica la constituye la comunicación entre los distintos participantes y lo realmente importante es mantener en contacto a una comunidad. También puede emplearse como un tablón de anuncios (departamento, asociación de estudiantes, etc.).

**Secciones ocultas:** sabemos que las secciones de contenidos se pueden mostrar u ocultar a voluntad. Este parámetro controla cómo se mostrarán a los estudiantes las secciones ocultas del curso: de forma colapsada (indicando al estudiante que existe, pero que no está disponible) o totalmente invisible.

d) Apariencia.

**Número de noticias:** este parámetro determina cuántos de los últimos mensajes aparecerán en la página de inicio del curso, en la casilla de “Actividades recientes” en la parte derecha de la página.


**Mostrar libro calificaciones a los estudiantes:** permite al estudiante ver o no automáticamente los resultados de todas sus actividades evaluables del curso. Por defecto, estos resultados aparecen en la sección de *Calificaciones* disponible en el bloque **Administración**.

**Mostrar informes de actividad:** permite al estudiante consultar su informe de actividad en el curso. Los profesores y profesoras siempre tienen acceso a estos informes usando el enlace visible en la página de información personal de cada participante.

En muchas ocasiones, estos informes pueden ser una herramienta muy útil para que el estudiante descubra en ellos su nivel de participación (recursos visitados, actividades completadas...), especialmente cuando este nivel puede ser evaluado. El inconveniente de habilitarlo es que cuando se generan los informes pueden sobrecargar ligeramente el servidor, especialmente si el curso tiene muchos participantes.

e) Archivo y subida.

**Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios:** esta variable determina el tamaño máximo que pueden tener los archivos adjuntados por los usuarios en foros, wikis, glosarios, etc. o los subidos como producto de ciertas actividades, como tareas y talleres. Este límite se aplica por defecto a todas esas actividades del curso, pero, como veremos más adelante, en algunas de ellas se puede configurar este valor. Es conveniente ajustar este valor adecuadamente para evitar la saturación del disco duro del servidor.

*Nota:* Hay más opciones, en cada una de estas está el símbolo de ayuda . Haciendo clic sobre él se abre una pequeña ventana donde se explica para que se usa cada opción, acá solo mencionamos la de mayor importancia o utilidad.

f) Rastreo de finalización.

Una vez activada, la configuración de seguimiento de finalización se muestra en la página de seguimiento de finalización, y en la configuración de la actividad.

g) Grupos.

**Modo de grupo.** El modo grupo puede ser de alguno de estos tres niveles:

- Sin grupos - No hay grupos, todos son parte de una gran comunidad.
- 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

Más adelante se profundizará sobre este tema.

h) Renombrar rol.

**Renombrar rol:** Esta configuración permite cambiar los nombres mostrados en los roles usados en el curso. Los nuevos nombres de los roles aparecerán en la página de participantes en el curso.