

Plataforma Digital Institucional

El Panel de Administración para Docentes

<u>Contenido</u>	<u>Página</u>
Componentes del Panel de Administración para el Docente.....	4
Editando la estructura de un curso (materia, programa).....	4
Activades Evaluativas.....	7
Recursos disponibles.....	7

Componentes del Panel de Administración para el Docente



Este es modo en que se presenta el Panel de Administración para los usuarios con perfil de profesor, puede configurar la mayoría de las características de los cursos.

Las opciones resaltadas, son consideradas las más importantes, estudiémosla en orden de importancia:

Activar o Desactivar Edición: Le permite al docente establecer los contenidos de los cursos, temas, módulos, programas o como bien se desea describir la información académica.

Editar Ajustes: Abre las características generales del curso que esta montando el docente, tales como:

Temas, semanas, plantilla, tiempo de apertura, modo de acceso, entre otras.

Usuarios matriculados: Muestra la lista de usuarios y el perfil que cumplirán dentro del curso, para el caso del perfil de profesor, éste ya estará matriculado, sin embargo tiene potestad de manejar las matriculaciones de los usuarios con perfil de estudiante.

Grupos: Es importante que el profesor agrupe a los estudiantes y designe un vocero por cada grupo.

Niveles y modos de los Grupos en Moodle

Un grupo o agrupamiento (secciones) puede usarse en dos niveles:

A nivel del curso: El modo de grupo definido a nivel del curso es el modo por defecto para todas las actividades definidas dentro del curso.

Para usar grupos usted necesita primeramente configurar un modo de grupo en: [Administración](#) / [Administración del curso](#) / [Editar ajustes](#).

A nivel de actividad: Cada actividad que soporta grupos, también puede tener su propio modo de grupo definido.

Si se pone la configuración del curso en "Forzar modo de grupo" en "Sí", entonces la opción para definir el modo de grupo para las actividades individuales no estará disponible.

Si se configura en "No", entonces el profesor puede cambiar el modo de grupo a tres modos de grupo, a saber:

Sin grupos: No hay Sub-Grupos, todos son parte de una gran comunidad

Grupos separados: Cada grupo solamente puede ver a su propio grupo, los demás son invisibles.

Grupos visibles: Cada grupo trabaja dentro de su propio grupo, pero también puede ver a los otros grupos. (El trabajo de los otros grupos es de solamente-lectura.)

Por ejemplo, al habilitar, ya sea grupos visibles o grupos separados, en una tarea con envío de archivo le permitirá a los académicos filtrar los envíos de los estudiante, para que vean solamente aquellos del grupo de un docente particular.

Con grupos visibles, los estudiantes pueden ver cuales otros grupos están haciendo las mismas actividades que ellos; mientras que con grupos separados, los estudiantes no saben si los otros grupos están haciendo las mismas actividades.

El usar grupos con los foros de discusión le permite a los profesores restringir las interacciones entre los estudiantes.

Grupos separados significa que solamente los estudiantes dentro del mismo grupo pueden ver y participar en discusiones dentro de un foro particular.

Grupos visibles les permite a los estudiantes ver las discusiones de otros grupos, pero solamente participan en las discusiones de sus propio grupo (ver la imagen de referencia en la siguiente página).

Administración

- Administración del curso
 - Desactivar edición
 - Editar ajustes**
 - Usuarios
 - Filtros
 - Informes
 - Calificaciones
 - Configuración Calificaciones
 - Insignias
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
 - Importar
 - Reiniciar
 - Banco de preguntas
 - Competencias
- Cambiar rol a...

Agrega un bloque

Agrega...

Curso dirigido a los docentes para aprender a dictar clases en línea

Archivos del resumen del curso

Tamaño máximo para nuevos archivos: 32MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

Archivos

Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Formato de curso

Opciones de restablecimiento de rejilla

Grupos

Modo de grupo: Grupos separados

Forzar el modo de grupo: No

Agrupamiento por defecto: Ninguno

Renombrar rol

Marcas

Guardar cambios y mostrar Cancelar

En este formulario hay camp

Crear y auto-crear Grupos en Moodle

Cómo se crear un grupo (sección)

Vaya a: [Administración](#) / [Administración del curso](#) / [Usuarios](#) / [Grupos](#) y dar un click en el botón “Crear grupo”

Asigne un nombre para el grupo y una descripción opcional por ejemplo: “Seccion A” – “Nivel académico principal” (Se muestra arriba de la lista de miembros del grupo en la página de participantes) clave de inscripción e imagen (mostrada en la página de participantes y junto a las publicaciones en foros)

Dar un click el botón “Guardar cambios”, ahora seleccione el grupo al que quiere añadirle participantes (estudiantes), luego dar un click en el botón “Añadir/quitar usuarios”.

En la lista de "Miembros potenciales", seleccione a los usuarios (estudiantes) que desea añadir al grupo (Pueden seleccionarse múltiples usuarios usando la tecla Crtl.), ahora darle un click en el botón “Añadir” para incluir a los usuarios en el grupo.

Un número opcional de ID de grupo (es una configuración avanzada) puede añadirse para hacer armonizar el grupo contra sus sistemas externos.

Los números ID de grupo no se muestran en ninguna parte del sitio. Dentro de un curso, todos los números ID de grupo deberán de ser únicos; por esta razón, no es posible crear un grupo con un número ID de grupo duplicado.

Ahora bien, la plataforma puede ser capaz de auto-crear los grupos. Los grupos pueden crearse automáticamente mediante el botón “Auto-crear grupos” que se encuentra en [Administración](#) / [Administración del curso](#) / [Usuarios](#) / [Grupos](#) . Para ver todas las configuraciones, darle un click en el botón “Mostrar Avanzadas”.

Seleccione “miembros de...” esto le permite elegir de roles o cohortes disponibles, usted puede especificar si le gustaría crear

Un número X de Grupos o que cada grupo contenga un número X de estudiantes

Al seleccionar Miembros por grupo debe prevenir que el último grupo pequeño asignará a miembros adicionales dentro de un grupo existente en lugar de crear un nuevo grupo que tendría menos miembros que los anteriores.

Esta configuración se encuentra al hacer click sobre el enlace “Mostrar más”.

Un esquema puede crearse automáticamente. El # es remplazado por números consecutivos, y el @ es remplazado por letras. Por ejemplo:

Grupo @: Creará grupos con un esquema de nombres Grupo A, Grupo B, Grupo C... y así sucesivamente.

Grupo #: Creará grupos con un esquema de nombres Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3... y así sucesivamente.

Crear en agrupamiento y Nombre del agrupamiento le permite crear un nuevo agrupamiento y asignar los nuevos grupos autocreados que serán creados a el mismo (ver la imagen de referencia).

