

## 2. Construimos nuestro curso

- 1. Cómo añadir contenido a mi curso: Recursos y Actividades.
- 2. Atención a la Diversidad
- 3. Qué opciones tengo para compartir apuntes y material de consulta
- 3.1. Configuraciones comunes a todos los tipos de Recursos
- 3.2. Archivo
- 3.3. Carpeta
- 3.4. Área de texto y medios
- 3.5. Página
- 3.6. Libro
- 3.7. Paquete de contenido IMS
- 3.8. URL
- 4. Qué son todos esos iconos que aparecen con Activar Edición.

# 1. Cómo añadir contenido a mi curso: Recursos y Actividades.

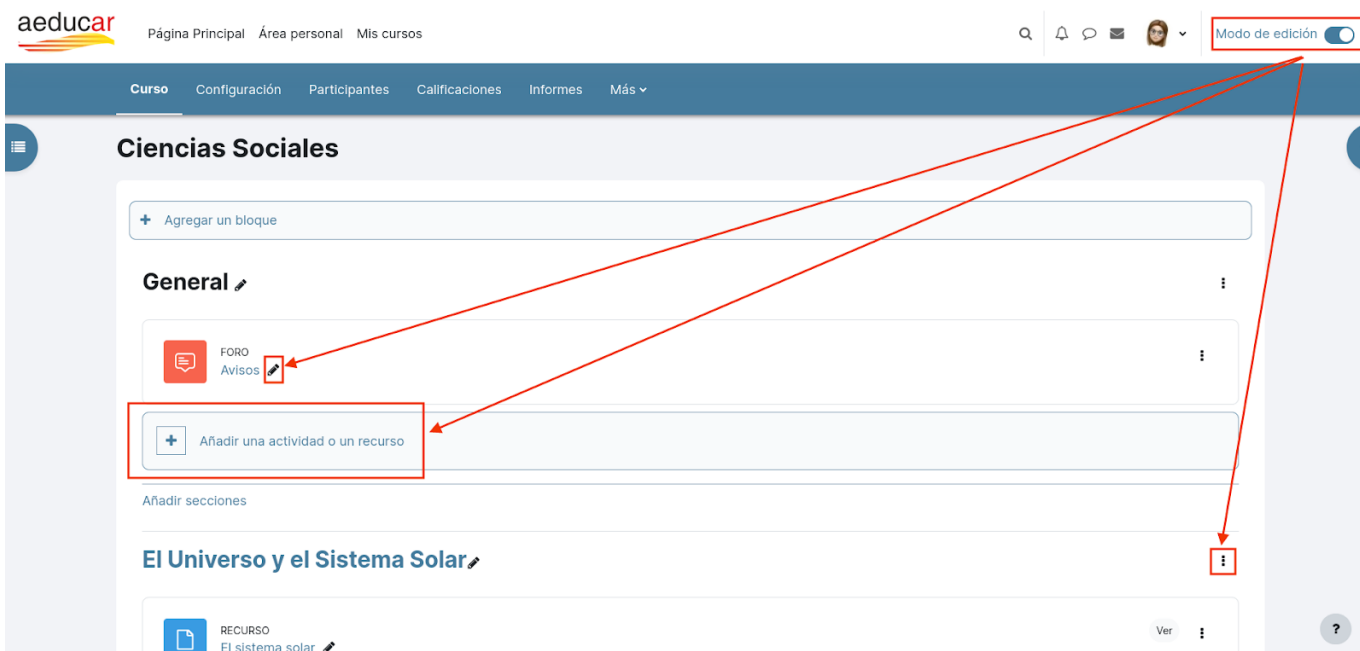
El contenido es una pieza fundamental en nuestras clases. Son la base de los conocimientos que queremos transmitir a nuestro alumnado y siempre tienen que ir en consonancia con lo establecido en nuestra programación de aula.

La forma de presentar los contenidos en Aeducar es muy diversa y puede llegar a enriquecer la información que ofrecemos a nuestro alumnado. Como docentes, podemos ofrecer una gran variedad de elementos que nos ayuden a trabajar diversas competencias clave. En este apartado veremos cómo se puede añadir contenido a través de la gestión y creación de Recursos y Actividades.

Para añadir contenidos es necesario activar el modo edición. Para ello, una vez dentro de tu curso, activaremos la edición desde el siguiente icono que aparece, una vez estemos dentro de nuestro curso, a la derecha de nuestra imagen de perfil:



Verás que han aparecido una serie de enlaces e iconos nuevos que nos facilitan el diseño de nuestro curso, entre ellos, en la parte inferior de cada sección veremos + añadir una actividad o recurso donde haremos click para incorporar nuevo contenido.



The screenshot shows the 'aeducar' web application interface. At the top, the 'Modo de edición' (Edit Mode) toggle is turned on. Below the navigation bar, the course title 'Ciencias Sociales' is displayed. A red box highlights the 'FORO Avisos' (Forum Notices) icon. Another red box highlights the 'Añadir una actividad o un recurso' (Add an activity or resource) button. A third red box highlights the information icon (three vertical lines) next to the section title 'El Universo y el Sistema Solar'. Red arrows point from these boxes to the 'Modo de edición' toggle.

Nos aparecerá una ventana emergente con el listado completo de actividades y recursos disponibles, también separados en sus correspondientes pestañas. Haciendo clic en su icono de información encontraremos una breve explicación de cada una de ellas.

**Añadir una actividad o un recurso**

Buscar

**Todos**

Actividades

Recursos

 Anotación PDF ☆ ⓘ	 Archivo ☆ ⓘ	 Asistencia ☆ ⓘ	 Base de datos ☆ ⓘ	 Board ☆ ⓘ	 Carpeta ☆ ⓘ
 Chat ☆ ⓘ	 Consulta ☆ ⓘ	 Cuestionario ☆ ⓘ	 Elección de grupo ☆ ⓘ	 Encuesta ☆ ⓘ	 Encuestas predefinidas ☆ ⓘ
 Etiqueta ☆ ⓘ	 Foro ☆ ⓘ	 Glosario ☆ ⓘ	 H5P ☆ ⓘ	 Herramienta externa ☆ ⓘ	 Jitsi ☆ ⓘ
 Lección ☆ ⓘ	 Libro ☆ ⓘ	 Lista de verificación ☆ ⓘ	 Página ☆ ⓘ	 Paquete de contenido IMS ☆ ⓘ	 Paquete SCORM ☆ ⓘ
 Taller ☆ ⓘ	 Tarea ☆ ⓘ	 URL ☆ ⓘ	 Wiki ☆ ⓘ		

[O buscar contenido en moodleNet](#)

Recorremos el listado de las múltiples tipologías de actividades y recursos que nos ofrece la plataforma, elegimos aquella que queramos añadir, pulsamos encima de ella y nos aparecerá automáticamente la página desde donde configurar sus particularidades. Una vez completado,



guardamos cambios y regresamos al curso donde podremos ver ya esa actividad o recurso

## 2. Atención a la Diversidad

Una de las características y ventajas principales de Moodle es su gran capacidad de configuración. Ésto hace posible que podamos definir diferentes actividades y contenidos en función de las distintas necesidades educativas de nuestro alumnado.

Para poder implementar un plan de estudio diferenciado para nuestro alumnado, nos va a ser de gran utilidad la definición de grupos dentro de las personas participantes en nuestro curso. Podemos definir tantos grupos como necesitemos y animamos a dedicar un tiempo a elegir un buen nombre de grupo, que motive y anime al alumnado que pertenece a él. En el siguiente [enlace](#) se explica cómo crear y gestionar grupos.

### Uso de Restricciones de acceso.

Una vez tenemos definidos los grupos, podemos configurar cada actividad y/o recurso (página, libro, enlace...) para que sea accesible e incluso visible para el grupo o grupos que deseemos.

También está disponible esta configuración para elementos de comunicación, como los foros y videoconferencias, que nos ayudarán a mantener una comunicación

Para ello usaremos las Restricciones de acceso.

## Actualizando Tarea en Representamos Nuestro Planeta

- > General
- > Disponibilidad
- > Tipos de entrega
- > Tipos de retroalimentación
- > Configuración de entrega
- > Configuración de entrega por grupo
- > Avisos
- > Calificación
- > Ajustes comunes del módulo
- > Restricciones de acceso
- > Finalización de actividad
- > Marcas
- > Competencias

☐ Enviar aviso de cambio en el contenido ?

Guardar cambios y regresar al curso

Guardar cambios y mostrar

Cancelar

En la imagen anterior vemos la configuración de una actividad de tipo Tarea, pero encontraremos la sección "Restricciones de acceso" en la configuración de cualquier tipo de actividad o recurso.

Si desplegamos esta sección de la configuración, encontraremos la manera de añadir condiciones (restricciones) que deben cumplir los participantes para que puedan acceder (y visualizar) ese contenido.

Entre las condiciones que podemos establecer están las que vemos en la siguiente imagen:



En cuanto a la atención a la diversidad, la restricción que nos interesa es la de Grupo, ya que va a permitir definir qué grupo o grupos tienen acceso a este contenido.

Elegimos el grupo que queremos que trabaje este contenido y si queremos que esa actividad no sea visible para el resto de alumnado, recordamos clicar en el ojo que aparece a la izquierda para que se oculte a quienes no cumplan la restricción.

## ▼ Restricciones de acceso

Restricciones de acceso

El estudiante  cumplir lo siguiente

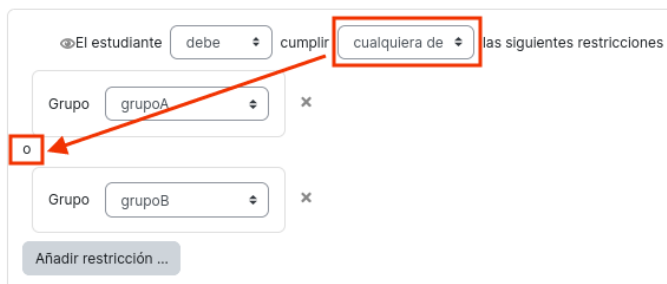
☒ Grupo

Si nos fijamos en la parte inferior de la imagen anterior, podríamos seguir ampliando las restricciones. Si por ejemplo queremos dar acceso al alumnado de otro grupo, añadiríamos otra restricción de grupo:



## ▼ Restricciones de acceso

Restricciones de acceso



Nos fijamos ahora en que las restricciones se pueden definir en positivo (debe) y también en negativo (no debe) para cuando queramos que acceda todo el alumnado menos el de un grupo, por ejemplo.

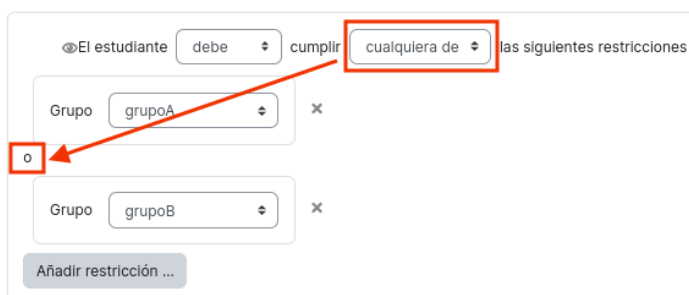
Además, cuando tenemos más de una restricción podemos definir si accede cumpliendo al menos una de las condiciones (cualquiera de) o si debe cumplirlas todas.

## Restricciones de acceso en función del desempeño mostrado en el curso.

Entre los tipos de restricciones que hemos visto en la imagen anterior, además de la restricción de grupo, nos fijamos ahora en la restricción de Calificación ya que este tipo de restricción nos permitirá, por ejemplo, añadir a nuestro curso tareas o cuestionarios dirigidos a alumnado que no haya superado pruebas anteriores (actividades de recuperación) o proponer nuevos retos a alumnado que haya demostrado haber alcanzado un alto grado de conocimiento en pruebas anteriores (actividades de ampliación).

## ▼ Restricciones de acceso

Restricciones de acceso



## Uso de excepciones de usuario y de grupo

Otra medida de atención a la diversidad puede ser modificar el plazo de presentación de determinadas actividades en función de los grupos e incluso de usuarios concretos.



Para ello podemos utilizar las opciones "Excepciones de grupo" o "Excepciones de usuario" que aparecen en algunas de las actividades más utilizadas como en el caso de las Tareas y de los Cuestionarios.

Si entramos en la actividad en la que queremos definir alguna excepción, en el menú horizontal de la actividad, desde la opción Más accederemos a la página para la configuración de Excepciones donde elegiremos en la lista desplegable si se trata de una excepción de usuario o de grupo:

**Tarea** Configuración Calificación avanzada Más ▾

Ciencias Sociales > Representamos Nuestro Planeta

**TAREA**  
**Las capas de la Tierra**

Apertura: miércoles, 22 de marzo de 2023, 00:00

Ver todos los envíos Calificar

### Sumario de calificaciones

No mostrado a los estudiantes	No
Participantes	5
Enviados	0
Pendientes por calificar	0



### 3. Qué opciones tengo para compartir apuntes y material de consulta

Para poder poner a disposición de nuestro alumnado tanto apuntes en formato gráfico o audiovisual, como otras fuentes y lugares de consulta para ampliar la información sobre la temática que se está trabajando, el tipo de contenidos que utilizaremos son los Recursos.

## Añadir una actividad o un recurso



Todos

Actividades

Recursos



Archivo



Carpeta



Etiqueta



Libro



Página

Paquete de  
contenido IMS

URL

[O buscar contenido en](#) moodleNet

En el apartado anterior ya vimos cómo poder añadir recursos a nuestro curso, lo que vamos a ver ahora, son los recursos más utilizados y cómo configurarlos de la mejor manera.

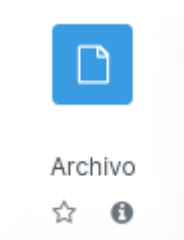
## 3.1. Configuraciones comunes a todos los tipos de Recursos

Dentro de las configuraciones de cada recurso, una vez añadido, hay una serie de ajustes que son comunes a todos ellos, por lo que los comentamos a continuación y evitamos referirnos a ellos en la ficha de cada tipo de Recurso.

- Ajustes comunes del módulo: elegimos si mostrarlo o mantenerlo oculto
- Restricciones de acceso: permite definir quiénes o durante qué periodo se va a poder consultar dicho recurso.
- Rastreo de finalización de actividad: La configuración recomendada en este ajuste para los Recursos es No indicar finalización de la actividad. Sólo lo activaremos si en el progreso del alumnado quisiéramos que se reflejase que el recurso ha sido consultado. Este ajuste tiene más sentido para las Actividades, donde se puede marcar como finalizada cuando una actividad ha sido entregada o calificada.
- Marcas: desarrollado en el curso Profundización en el uso de Aeducar.
- Competencias: desarrollado en el curso Profundización en el uso de Aeducar.

## 3.2. Archivo

Seguro que tenemos ya muchos materiales en documentos o archivos propios que hemos ido desarrollando, organizando y recopilando durante nuestra vida académica y que queremos compartir con nuestro alumnado. Para estos casos elegiremos el tipo de recurso Archivo.



Una vez lo hayamos agregado de la manera que se explica en el primer apartado de este módulo, nos aparecerá la página de configuración. Algunas de estas configuraciones son:

- General: aquí daremos nombre, descripción y subiremos el archivo, que puede ser de diferentes tipos texto, imágenes, audios o vídeos entre otros.
- Apariencia: aquí podremos elegir la manera en la que queremos que se visualice ese archivo, bien accediendo mediante enlace, o bien incrustándolo para una visualización más directa, entre otras opciones.

Una vez completados tanto los ajustes específicos como los comunes, guardamos y volvemos al curso.

## 3.3. Carpeta

En ocasiones necesitaremos presentar contenidos que están relacionados entre sí y que queramos reunirlos en la misma carpeta. En ese caso es cuando usaremos el tipo de recurso Carpeta.



Carpeta



Una vez lo hayamos agregado de la manera que se explica en el primer apartado de este módulo, nos aparecerá la página de configuración. Algunas de estas configuraciones son:

- General: aquí daremos nombre a la carpeta.
- Contenidos: aquí, además de subir los archivos que queremos reunir en esta carpeta, decidiremos el modo en que se muestran los archivos de la carpeta:
  - Si queremos mostrar los archivos de las subcarpetas en la carpeta principal de modo expandido, debemos seleccionar la opción Mostrar subcarpetas expandidas.
  - Si queremos permitir que nuestro alumnado pueda descargar de una sola vez los archivos incluidos en la carpeta, debemos seleccionar la opción Mostrar opción de descargar carpeta. Una vez completados tanto los ajustes específicos como los comunes, guardamos y volvemos al curso.

Ideas de uso: Las carpetas son muy útiles para organizar la información o los diversos materiales utilizados en un mismo tema o unidad. Por ejemplo, pdf's, imágenes o presentaciones. Podemos utilizar nuestra zona de archivos privados para organizar previamente nuestros archivos y así compartarlos después más fácilmente con el alumnado en el curso.



## 3.4. Área de texto y medios

Las áreas de texto y medios (**antes Etiquetas**) son elementos versátiles, que pueden mejorar la estética y la funcionalidad de tu página de curso. Podemos incluir textos, imágenes, vídeos o audios, entre otros formatos.



Al añadir el recurso de tipo Área de texto y medios, nos abre una nueva ventana de edición para insertar el contenido que deseemos a modo de publicación de blog. Podemos insertar cualquier tipo de contenido desde el menú del editor de texto: Texto, imágenes, crear un audio, un vídeo, insertar audios o vídeos propios o de terceros, crear un cronograma con la función de tablas, y un largo etcétera. Navega por el menú del editor de texto y prueba sus posibilidades.

Una vez completados tanto los ajustes específicos como los comunes, guardamos y volvemos al curso.

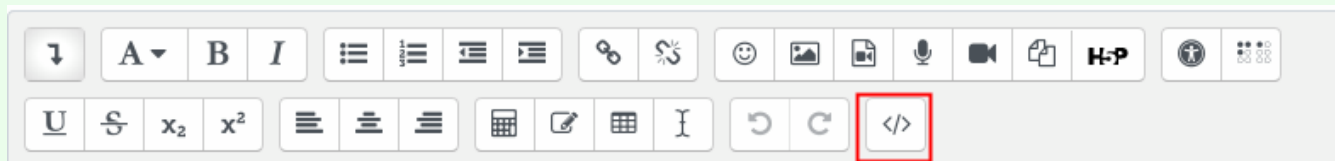
Ideas de uso: Podemos utilizar este recurso para describir brevemente el tema o sección en la que se inserte.

También podemos sacar provecho de que este recurso muestra su contenido en primer plano del curso (sin enlace previo) para la inclusión directa de vídeos o de otros contenidos educativos alojados en servicios web, utilizando el código HTML de inserción (embed) de éstos. Para ello, antes de pegar el código HTML de inserción haremos click en el icono marcado en la siguiente imagen para desplegar todas las opciones del editor de texto:





Una vez desplegadas todas las opciones del editor de texto haremos click en la opción marcada en la siguiente imagen:



De esta manera estamos diciendo al editor que el texto que vamos a pegar a continuación es código HTML y así lo interpretará y mostrará el vídeo o contenido correspondiente en lugar del código.

## 3.5. Página

El tipo de recurso Página permite al profesor crear contenidos directamente en la plataforma, sin necesidad de crearlos en un archivo externo. Utilizando el editor de texto que nos aparecerá, podemos añadir textos, imágenes, sonidos, vídeos, links a otras webs o insertar diversos elementos a través de código HTML.



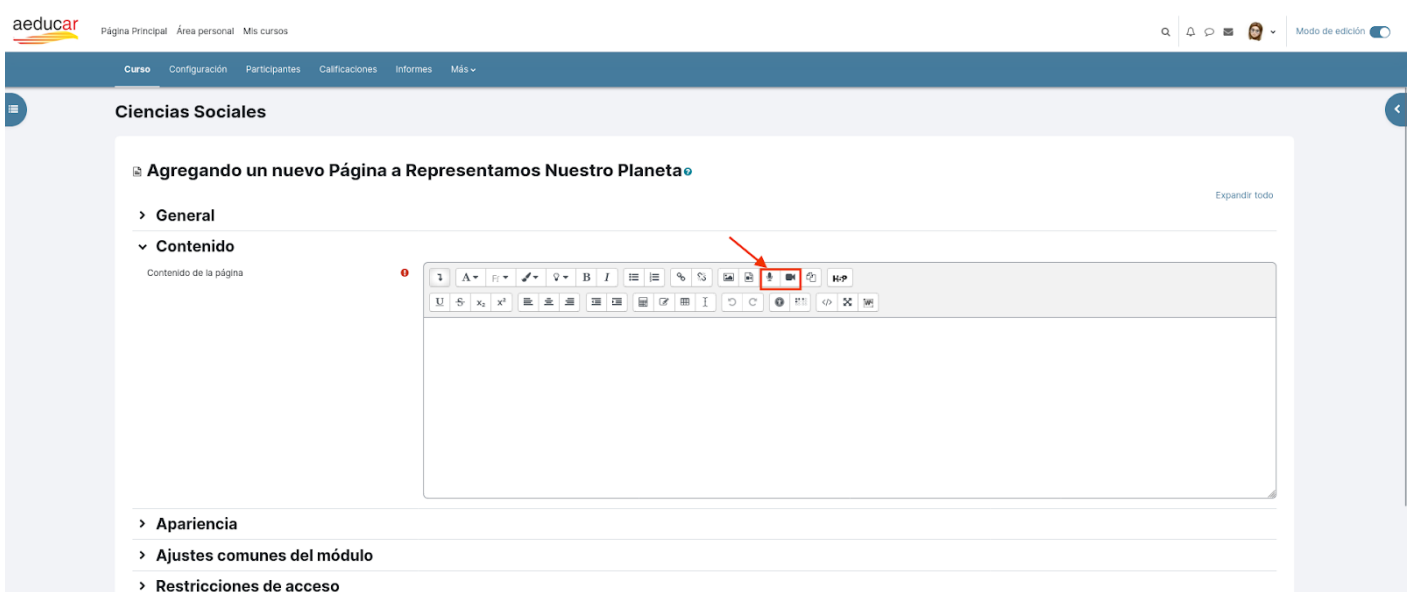
Página



Una vez hayamos agregado el recurso Página de la manera que se explica en el primer apartado de este módulo, nos aparecerá la página de configuración. Algunas de estas configuraciones son:

- General: aquí daremos nombre y descripción a la página.
- Contenidos: aquí usaremos el editor de texto para redactar e incorporar los elementos que queramos que formen parte de esta página.

Dentro de las opciones que nos ofrece el editor de texto, vamos a fijarnos que ahora también vamos a poder grabar directamente desde aquí tanto vídeo, como audio, sin necesidad de ninguna otra aplicación.





Ideas de uso: Completar los contenidos con audios con observaciones nuestras o vídeos explicativos en los que aparezcamos nosotros, puede ser un gran refuerzo en contenidos dirigidos a pequeños, fundamentalmente, pero también a mayores.

Una vez completados tanto los ajustes específicos como los comunes, guardamos y volvemos al curso.

## 3.6. Libro

El tipo de recurso Libro nos permite crear nuestras unidades o módulos pudiendo organizar el contenido en capítulos y subcapítulos. En éstos se puede incluir varios tipos de contenidos, desde textos hasta archivos multimedia.



Libro



El formato Libro está pensado para mostrar un volumen considerable de información de forma ordenada y repartida en secciones.

Cuando agregamos un recurso de tipo Libro en su configuración inicial nos pedirá únicamente el nombre y su descripción.

Cuando guardamos nos lleva a una nueva página para empezar a escribir nuestro primer capítulo. Cuando lo acabemos, le damos clic en guardar y mostrar cambios.

Accederemos a una página donde podemos ver nuestro capítulo creado, y en la barra lateral derecha, un pequeño menú donde podremos añadir (+) nuevos capítulos.

Si queremos insertar subcapítulos, hacemos clic en la casilla Subcapítulo que aparecerá entre el campo Título del capítulo y Contenido una vez se haya creado el primer capítulo.

aeducar [Página Principal](#) [Área personal](#) [Mis cursos](#) 🔍 🔔 👤 Modo de edición 🔧

[Libro](#) [Configuración](#) [Importar capítulo](#) [Importar desde Microsoft Word](#) [Exportar libro a Microsoft Word](#) [Más](#)

Ciencias Sociales > Representamos Nuestro Planeta > El Sistema Solar y sus planetas


**LIBRO**  
**El Sistema Solar y sus planetas**

[Siguiendo](#)

### 1. El sistema solar

El sistema Solar es un conjunto de astros que orbitan alrededor de una gran estrella llamada Sol. En el centro se encuentra el Sol y a su alrededor giran ocho planetas. Está formado por Mercurio, Venus, Tierra, Marte, Júpiter, Saturno, Urano y Neptuno.

Además están otros astros como ser los cometas, asteroides, planetas enanos, estrellas, etc.



**Mercurio:** Mercurio es un planeta rocoso, el más próximo al sol y, a su vez, el más pequeño de todo el [sistema solar](#). Se lo conoce como parte de los planetas inferiores y terrestres, careciendo, al igual que Venus, de satélites naturales. Tiene una enorme cantidad de cráteres en su superficie, producto del impacto sucesivo de meteoritos.

**Venus:** Venus es el segundo planeta en orden, a partir del Sol y el sexto en tamaño, si hacemos una escala de mayor a menor. Es rocoso y tampoco posee satélites naturales. Tiene la particularidad de ser el más caluroso de todos los planetas, aunque esté mucho más alejado del Sol que Mercurio.

**Tierra:** Es un planeta rocoso e inferior, pero el más grande de todos los que exhiben esta característica. El único habitado y predispuesto para la vida humana, cuenta con un número sorprendente de ecosistemas. Las placas tectónicas de este planeta están activas (es el único con ese rasgo) y tiene agua líquida. Asimismo, hay que decir que es una esfera achatada por dos polos. La Luna es su único satélite natural.

**Marte:** Cuarto planeta en distancia al sol y el segundo más pequeño de los terrestres, luego de Mercurio. No existe aquí agua en estado líquido, su clima desértico y frío.

**Tabla de contenidos**

- 1. El sistema solar + - 🔍 📄 📖
- 2. Mercurio + - 🔍 📄 📖
- 3. Venus + - 🔍 📄 📖
- 4. Tierra + - 🔍 📄 📖
- 5. Marte + - 🔍 📄 📖
- 6. Júpiter + - 🔍 📄 📖
- 7. Saturno + - 🔍 📄 📖
- 8. Urano + - 🔍 📄 📖
- 9. Neptuno + - 🔍 📄 📖

Ideas de uso: Dentro de nuestros libros podemos incluir vídeos, infografías, imágenes, documentos sonoros,..., así que las posibilidades son numerosas y añade una gran interactividad a los contenidos.

## 3.7. Paquete de contenido IMS

El Paquete de contenidos IMS nos permite mostrar dentro de un curso contenidos creados de acuerdo a la especificación IMS Content Packaging, un formato estándar que permite la reutilización en diferentes sistemas. Una aplicación con la que podemos generar estos contenidos es Exelearning.

Scorm es un formato que cumple especificación IMS, por lo que si tenemos paquetes scorm podemos incorporarlos en nuestro curso.



Paquete de  
contenido IMS



Ideas de uso: Reutilización de recursos didácticos ya elaborados para incorporarlos a nuestros cursos. Por ejemplo, los materiales didácticos cedidos por el ministerio y que están disponibles en Aramoodle son SCORM(IMS) y podemos incorporarlos a nuestros cursos y después adaptarlos como mejor veamos.

Igualmente nos permitirá mover los contenidos de nuestros cursos desde cualquier plataforma basada en moodle (por ejemplo, Aeducar) contenidos a otra, algo muy útil en cuanto a la movilidad de profesorado entre centros.

## 3.8. URL

Una URL es un tipo de recurso que puede utilizar el profesorado para compartir cualquier recursos online (imagen, vídeo, sonido, página web, pdf, etc.) a través de su dirección de enlace.



URL



Cuando añadimos un recurso tipo URL deberemos completar:

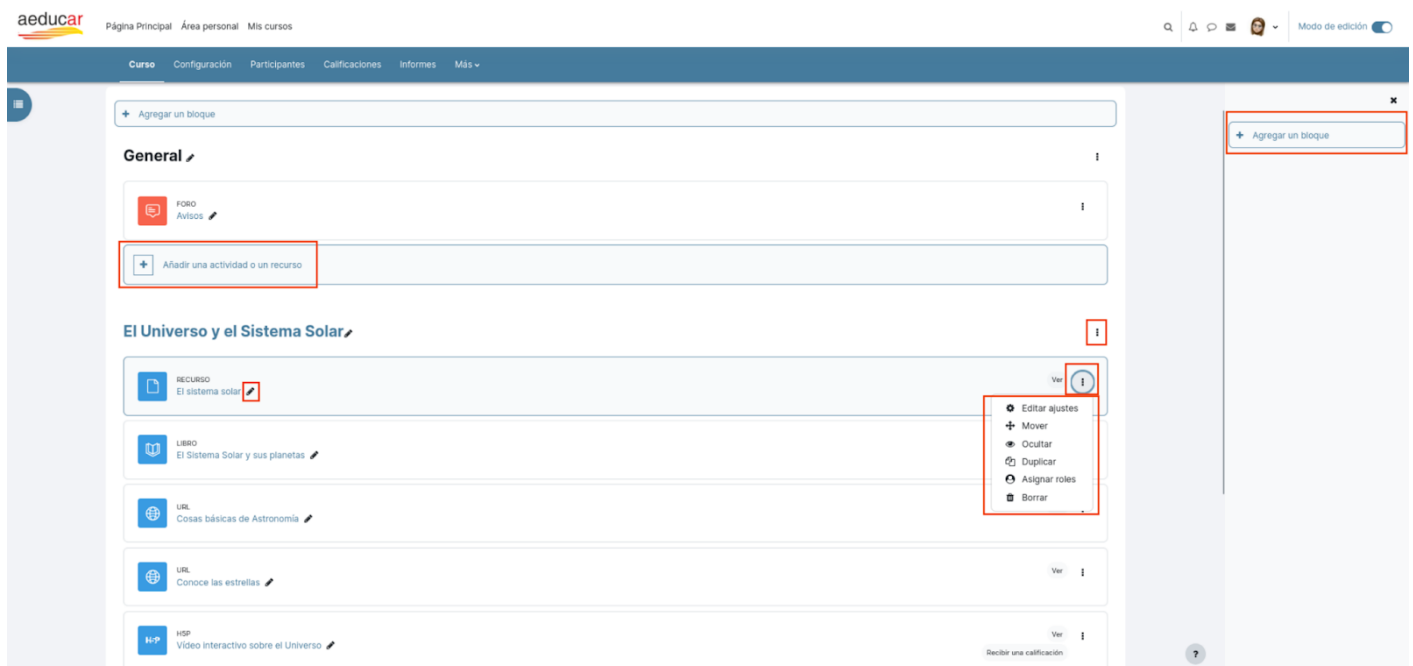
- General:
  - Nombre: la palabra o palabras que enlazaremos (Ejercicios de ampliación, por ejemplo).
  - URL externa: dirección web donde se dirigirá el enlace (  
[https://www.nationalgeographic.com.es/ciencia/sistema-solar-que-es-como-se-formo-y-datos-principales\\_18430](https://www.nationalgeographic.com.es/ciencia/sistema-solar-que-es-como-se-formo-y-datos-principales_18430), por ejemplo)
- Apariencia: aquí podremos decidir si queremos que se abra sobre la misma página, en una ventana emergente o bien incrustarla.



Guardamos y volvemos al curso.



## 4. Qué son todos esos iconos que aparecen con Activar Edición.

Si hemos subido los contenidos que queríamos para nuestro curso, pero nos damos cuenta que necesitamos modificar o seguir añadiendo elementos, volveremos a activar el Modo de edición desde su icono en la zona derecha de la cabecera y ahora, ya con contenidos, veremos que aparecen además los siguientes iconos:



-  Este icono aparecerá detrás del título que hayamos dado a cada Actividad o Recurso y nos permitirá modificarlo.
-  Este menú de tres puntos en vertical (coloquialmente menú kebab) aparecerá a la derecha de cada elemento del curso y permitirá hacer las siguientes acciones:



- Editar ajustes, nos llevará a la página de diseño de la actividad por si queremos modificarlo.
- Mover, nos desplegará el índice de contenidos de nuestro curso para que podamos clicar en el punto que queramos que aparezca.
- Ocultar, permite que decidamos si esa Actividad o Recurso la dejamos visible u oculta en un momento dado.
- Duplicar, nos puede resultar útil cuando añadamos Actividades o Recursos similares, así podremos partir de una configuración similar y modificarla, en lugar de partir de una configuración nueva.
- Asignar roles, permite que en determinadas actividades el profesor pueda asignar a alumnado permiso de profesor sin permiso de edición.
- Borrar, eliminará esa actividad o recurso del curso. Quedará de momento en la Papelera de reciclaje a la que se puede acceder desde la opción Más del menú horizontal del curso. Desde la Papelera de reciclaje se podrá restaurar o eliminar definitivamente. A los 7 días de estar en la Papelera de reciclaje, se eliminará definitiva y automáticamente.

Para mover elementos dentro del curso podemos usar la opción que acabamos de ver, o aún más cómodo, teniendo activado el modo de edición, clicar encima del contenido a mover y sin levantar el botón del ratón desplazarlo hasta el punto del curso en el que queramos ubicarlo.

Para los cursos de gran extensión, nos será de ayuda abrir el índice de contenidos desde el icono



que aparece a la izquierda, ya que podemos desplazar el elemento a mover hasta el punto destino dentro del índice.