

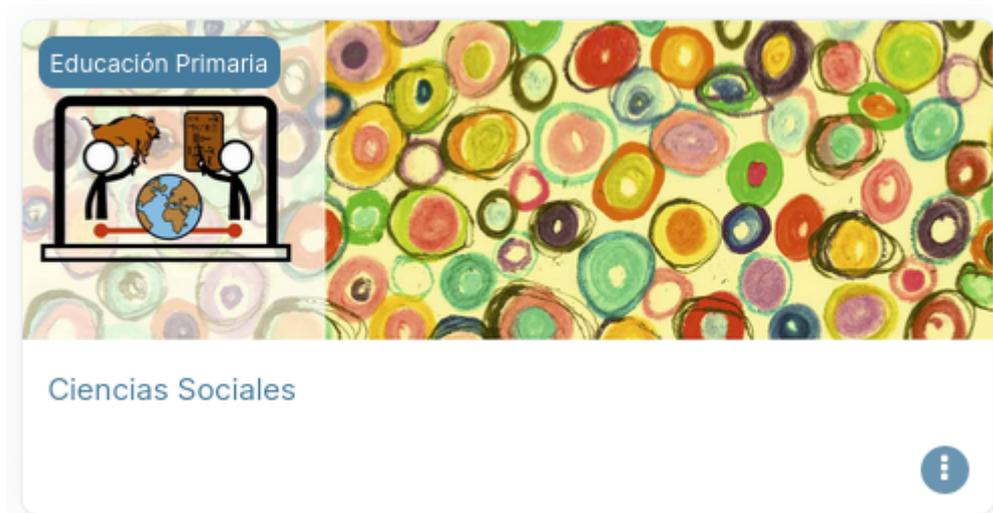
Gestión de cursos

- ¿Qué espacios virtuales puedo crear en Aeducar y cómo los organizo?
- ¿Cómo creo cursos y categorías?
- ¿Cómo puedo crear toda la estructura de cursos más rápido?
- Política de copias de seguridad de los cursos

¿Qué espacios virtuales puedo crear en Aeducar y cómo los organizo?

En Aeducar podemos crear esos espacios de encuentro virtual donde poder ampliar los espacios de trabajo presenciales imprescindibles para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esos espacios virtuales en Moodle, y por tanto en Aeducar, se denominan **cursos**.

Cada centro educativo tiene su propia plataforma Aeducar independiente de las demás donde podrá crear estos **cursos** para usarlos como **aulas virtuales**.



Podemos adelantar que el número de estos espacios que necesitaremos para un centro será elevado, por lo que necesitaremos organizarlos para su mejor gestión. Para ello usaremos las **categorías** de cursos, que no son más que una forma de agrupar los distintos espacios del centro.

Además también usaremos **cursos** para crear **espacios para el trabajo y coordinación de los diferentes órganos del centro**, como equipos o departamentos didácticos, CCP, claustro... Serán espacios de encuentro y para compartir las noticias y documentaciones necesarias.

Una propuesta de espacios de coordinación de centro podría ser:

- **Categoría: Sala de Profesorado**

- **Curso: Claustro.** En este curso participa todo el profesorado del centro y en él podríamos compartir la documentación de centro, un tablón de noticias, insertar otros elementos web con información adicional (algún genially, por ejemplo). Además también podemos añadir actividades para favorecer la comunicación como videoconferencia y foros, así como otras como consultas.
- **Curso: CCP.** El mismo objetivo y posibilidades que el anterior, pero en el que participarían las personas que conforman la CCP del centro.
- **Curso: Equipo Directivo.** El mismo objetivo y posibilidades que el anterior, pero en el que participarían las personas que conforman el equipo directivo del centro.
- **Curso: Equipo/Departamento Didáctico ---.** Podría replicarse la misma idea para cada uno de los equipos o departamentos didácticos del centro.

The screenshot shows the Moodle course administration interface. On the left, under 'Administrar categorías de cursos y cursos', there is a list of categories. The 'Sala de Profesorado' category is highlighted with a red box. On the right, under 'Sala de Profesorado', there is a list of course options. The 'Equipos Didácticos', 'CCP', and 'Claustro' options are highlighted with a red box. The interface includes a search bar, navigation tabs, and various control buttons.

La versatilidad de estos **cursos** de moodle nos va a permitir usarlos además como **espacios de comunicación con las familias**, ya que nos va a dar la posibilidad de llevar comunicaciones tanto bidireccionales, como unidireccionales a la vez que podemos compartir documentación o incluso realizar videoconferencias.

Una propuesta de espacios de comunicación con las familias podría ser la que vemos en la imagen siguiente:

Comunidad Educativa

Cursos > Comunidad Educativa > Administrar cursos y categorías

Categorías de cursos y cursos

Administrar categorías de cursos y cursos

Categorías

Crear nueva categoría

<input type="radio"/>	Miscelánea					0
<input checked="" type="radio"/>	Comunidad Educativa					9
<input type="radio"/>	Educación Infantil					0
<input type="radio"/>	Educación Primaria					1
<input type="radio"/>	Educación Secundaria					0
<input type="radio"/>	Formación Profesorado					25
<input type="radio"/>	Sala de Profesorado					4

Ordenando

Categorías seleccionadas

Ordenar por Nombre de la categoría ascendente

Comunidad Educativa

Crear nuevo curso

Ordenar cursos Por página: 20

<input checked="" type="checkbox"/>	Familias 6PRI								
<input checked="" type="checkbox"/>	Familias 5PRI								
<input checked="" type="checkbox"/>	Familias 4PRI								
<input checked="" type="checkbox"/>	Familias 3PRI								
<input checked="" type="checkbox"/>	Familias 2PRI								
<input checked="" type="checkbox"/>	Familias 1PRI								
<input checked="" type="checkbox"/>	Familias 3INF								
<input checked="" type="checkbox"/>	Familias 2INF								



¿Cómo creo cursos y categorías?

La plataforma se entrega con diferentes estructuras de cursos y categorías para adaptarse a los diferentes tipos de centros educativos.

Por defecto se entrega con **cursos por materia y nivel**, por ejemplo, se creará un curso para Historia de primero, otro curso para Lengua de primero, otro para Historia de segundo...

Si nuestro centro tiene **varias vías por nivel** (1ºA, 2ºA, 3ºA...) Dentro de cada curso se crearán los **grupos** correspondientes.

Esta forma de trabajo, compartir cursos para diferentes grupos, potencia la cooperación docente aunque vuelve algo más compleja la gestión del día a día con varios grupos y docentes en un mismo curso.

Por ello, es posible desde la gestión del centro variar esa estructura de cursos y categorías para una mejor adaptación a la naturaleza y funcionamiento real de cada centro educativo.

Para el trabajo con la creación y/o modificación de esta estructura de categorías y cursos, nos dirigiremos a la pestaña **Cursos** dentro de la página de **Administración del sitio**.

The screenshot shows the 'Administración del sitio' interface. At the top, the 'Cursos' menu item is highlighted. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Administración del sitio' and contains three sections:

- Cursos**: Administrar cursos y categorías, Añadir una categoría, Crear un nuevo curso, Restaurar curso, Solicitudes pendientes
- Selector de actividades**: Actividades recomendadas
- Copias de seguridad**: Configuración por defecto de la copia de seguridad, Valores generales predeterminados de importación, Copia de seguridad programada

Si elegimos la opción **Administrar cursos y categorías** nos llevará a una página con dos zonas:

- A la izquierda tendremos el **cuadro de categorías**. Con las opciones para crear una nueva categoría o modificar cualquiera de las existentes.

- A la derecha tendremos el **cuadro de cursos**. Una vez seleccionada una categoría en la zona de la izquierda, se mostrará la opción de crear cursos en dicha categoría, así como se mostrarán aquellos que ya existiesen en la misma.

The screenshot shows the 'Administrar categorías de cursos y cursos' page. On the left, under 'Categorías', there is a table with columns for category name, visibility, and course count. A 'Crear nueva categoría' button is highlighted with a red box. On the right, under 'Miscelánea', there is a table with columns for course name, visibility, and course count. A 'Crear nuevo curso' button is also highlighted with a red box.

Si hacemos click en **Crear nueva categoría** veremos que se abre la ficha de creación donde únicamente tendremos en cuenta, además del nombre y la descripción, si queremos que dependa de alguna otra categoría padre y el campo ID, que podemos dejarlo vacío.

The screenshot shows the 'Crear nueva categoría' form. It has the following fields:

- Categoría padre:** A dropdown menu with 'Miscelánea' selected.
- Nombre de la categoría:** A text input field.
- Número ID de la categoría:** A text input field.
- Descripción:** A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, list, link, and other text formatting options.

 At the bottom, there are 'Crear categoría' and 'Cancelar' buttons.

Si hacemos click en **Crear nuevo curso** veremos que se abre la ficha de creación de curso con todos los ajustes para un curso, de los que completaremos los siguientes:

- **Nombre completo del curso:** es el nombre que se muestra tanto en los listados como en la parte superior de la página del curso.

- **Nombre corto del curso:** es el nombre que se usa como referencia interna en la plataforma.
- **Categoría de cursos:** la categoría en la que situaremos el curso que estamos creando.
- **Número ID del curso:** asignaremos un número correlativo y único a cada categoría. Nos servirá para la creación masiva de cursos.
- **Grupos:** si en nuestro curso se van a crear grupos distintos de alumnado o profesorado, entonces elegiremos Grupos separados, pero dejando Forzar a No.

Una vez completados al menos estos datos, hacemos click en **Guardar y volver**.

Además, a la derecha del nombre de cada curso o categoría podremos encontrar los siguientes iconos:



para acceder a la configuración del curso, duplicar, eliminar, ocultar/mostrar y mover hacia arriba o abajo el orden del curso en la categoría.

En el caso de las categorías son similares:  _excepto que al final muestra el número de cursos que contiene dicha categoría y la rueda dentada que despliega un menú de opciones, desde donde podemos editar la configuración de la categoría, borrarla o también añadirle subcategorías.

Tanto para cursos como para categorías, debajo del listado aparecerán las herramientas para ordenarlos y también para mover cursos y subcategorías de unas categorías a otras.

¿Cómo puedo crear toda la estructura de cursos más rápido?

Cuando es un único curso o unos pocos los que hay que crear, no hay problema en hacerlo según hemos visto en el apartado anterior.

En cambio, cuando tenemos que preparar la **estructura completa de un centro**, por ejemplo, puede convertirse entonces en una tarea más pesada que podemos evitar preparando un **fichero CSV** con la información básica de los cursos a crear.

Es únicamente para la carga masiva de cursos. Las categorías deberán existir previamente.

El fichero CSV contendrá una fila por cada curso que vaya a ser creado. Los campos que debemos completar para cada curso son:

- **shortname**: nombre corto del curso.
- **fullname**: nombre completo del curso.
- **category**: número de la categoría en la que queremos.

Opcionalmente podremos añadir más campos ([+ info](#)):

- **summary**: resumen del curso
- **visible**: a 1 si queremos que se cree y aparezca directamente visible.
- **enablecompletion**: a 1 para habilitar tener el ajuste de Finalización de actividad, de gran utilidad en el trabajo con el alumnado.
- **groupmodeforce**: a 1 para forzar el modo grupo en los cursos.
- **groupmode**: 0 para Sin grupos, 1 para Grupos separados y 2 para Grupos visibles.

CEIP Datos cursos de moodle (asignaturas).xlsx (solo lectura) - LibreOffice Calc

Archivo Editar Ver Insertar Formato Estilos Hoja Datos Herramientas Ventana Ayuda

B1 fx = fullname

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	shortname	fullname	category	summary	visible	enablecompletion	groupmodeforce	groupmode		
2	CN1	Ciencias de la Naturaleza 1º	número ID		1	1	1	1		
3	CS1	Ciencias Sociales 1º			1	1	1	1		
4	LCL1	Lengua Castellana 1º			1	1	1	1		
5	MAT1	Matemáticas 1º			1	1	1	1		
6	ING1	Inglés 1º			1	1	1	1		
7	FR1	Francés 1º			1	1	1	1		
8	ALE1	Alemán 1º			1	1	1	1		
9	EF1	Educación Física 1º			1	1	1	1		
10	VSC1	Valores Sociales y Cívicos 1º			1	1	1	1		
11	RC1	Religión Católica 1º			1	1	1	1		
12	RI1	Religión Islámica 1º			1	1	1	1		
13	RE1	Religión Evangélica 1º			1	1	1	1		
14	RJ1	Religión judía 1º			1	1	1	1		
15	EA1	Educación Artística 1º			1	1	1	1		
16	CAT1	Catalán 1º			1	1	1	1		
17	ARA1	Aragonés 1º			1	1	1	1		
18	CN2	Ciencias de la Naturaleza 2º			1	1	1	1		
19	CS2	Ciencias Sociales 2º			1	1	1	1		
20	LCL2	Lengua Castellana 2º			1	1	1	1		
21	MAT2	Matemáticas 2º			1	1	1	1		
22	ING2	Inglés 2º			1	1	1	1		
23	FR2	Francés 2º			1	1	1	1		

Una vez creada la estructura de cursos en el fichero CSV, solicitaremos a través de la **plataforma de soporte** para Aeducar (ver Tema 3: Soporte) que suban este fichero a nuestra plataforma, ya que nuestra cuenta de gestión no tiene permisos suficientes para realizar esta acción.

Serán, bien **asesorías de CATEDU** o bien **asesorías del Centro de Profesorado** de referencia para nuestro centro educativo (con acceso con perfil de administración a nuestra plataforma), quienes atiendan nuestro ticket de petición de soporte y suban este fichero desde *Administración del sitio > Cursos > Subir cursos*.

Política de copias de seguridad de los cursos

Copias de seguridad realizadas por el profesorado

El **profesorado** es quien debe realizar las copias de seguridad de sus cursos.

Las copias de seguridad de curso son un respaldo de los contenidos del mismo. Además nos servirá para poder reutilizar esos contenidos en algún otro espacio moodle, bien sea en otro curso dentro del Aeducar del mismo centro si queremos compartirlo con compañeros, o bien si necesitamos mover nuestro curso al Aeducar (u otro Moodle) de algún otro centro.

En principio las copias de seguridad de curso **no incluyen los datos del alumnado**, ni sus entregas o participaciones en los foros. **Excepción:** Solamente se abre la posibilidad de incluir esos datos dentro de la copia de seguridad de curso durante un periodo concreto de tiempo al final de Junio. Desde CATEDU se avisa a las personas gestoras de Aeducar en el centro de ese periodo.

En la sección *Comunidad Aeducar* que aparece en todos los cursos de formación de Aeducar, se explica cómo hacer copias de seguridad y la necesidad de **descargarlas para guardarlas en una ubicación distinta a la propia plataforma.**

Copias de seguridad realizadas por CATEDU

Desde CATEDU se realizan **copias de seguridad diarias a nivel de servidor** como medida de contingencia en caso de que el servicio quedase inaccesible por algún motivo.

Previa a estas copias diarias desde CATEDU, para una mayor eficiencia en el procedimiento y uso de recursos, se borran de la plataforma todas las copias de seguridad de curso realizadas por el profesorado, **por eso es imprescindible que cuando el profesorado haga las copias de seguridad de sus cursos las descargue en el momento.**