



# Manual de ayuda bloques complementarios del curso



Universidad de Oviedo

## Contenido

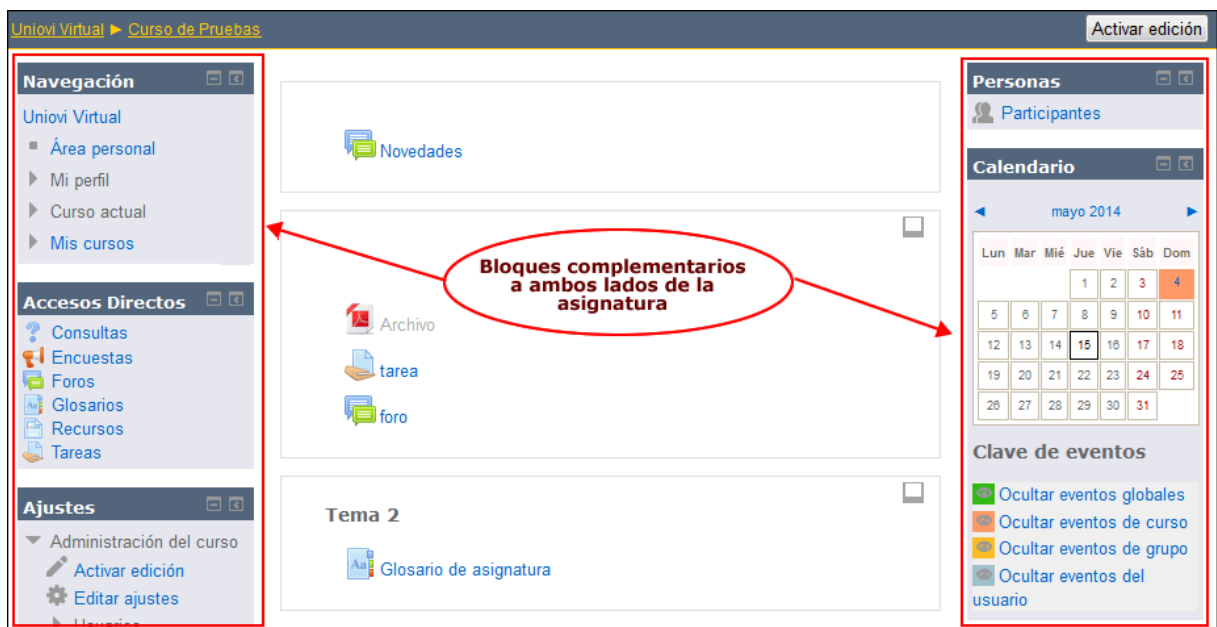
<b>¿QUÉ SON?</b> .....	3
<b>¿CÓMO PODEMOS PLEGAR O DESPLAZAR LOS BLOQUES?</b> .....	3
○ <b>NAVEGACIÓN</b> .....	5
○ <b>AJUSTES</b> .....	5
○ <b>ACCESOS DIRECTOS</b> .....	10
○ <b>CURSOS</b> .....	12
○ <b>PERSONAS</b> .....	12
○ <b>ACTIVIDAD RECIENTE</b> .....	14
○ <b>NOVEDADES</b> .....	15
○ <b>BUSCAR EN FOROS</b> .....	16
○ <b>EVENTOS PRÓXIMOS</b> .....	17
○ <b>BLOQUE HTML</b> .....	17
○ <b>CANAL DE NOTICIAS RSS</b> .....	18
○ <b>USUARIOS EN LÍNEA Y BLOQUE DE MENSAJES</b> .....	19
▪ <b>Introducción</b> .....	19
▪ <b>Configuración</b> .....	20
▪ <b>Enviar un mensaje</b> .....	21
○ <b>CALENDARIO</b> .....	26
▪ <b>Tipos de eventos</b> .....	27
▪ <b>Creación de un evento nuevo.</b> .....	29
○ <b>ALUMNOS SIN GRUPO</b> .....	31
○ <b>VIDEOCONFERENCIAS GRABADAS</b> .....	31

## ¿QUÉ SON?


Bloques complementarios lo llamamos a los cajetines o cuadros con distintas funcionalidades que se colocan a ambos lados de la estructura de la pantalla en el Campus virtual.


Los bloques permiten un acceso rápido a distintos elementos del curso como son los foros, cuestionarios, tareas, calendario... Además nos ofrecen información relacionada sobre las últimas actividades realizadas en el curso o bien sobre eventos próximos que van a tener lugar y que debemos recordar.

Por defecto vienen configurados unos cuantos aunque como profesores podemos cambiar su organización e incluso añadir algunos más.



## ¿CÓMO PODEMOS PLEGAR O DESPLAZAR LOS BLOQUES?

Por defecto, los bloques se crean a ambos lados de la pantalla y tienen una disposición más o menos organizada según se van añadiendo. A medida que se añaden más podemos cambiarlos de lugar u orden a través de los iconos que nos permiten el movimiento: 

Además de esto, con los bloques que tenemos dispuestos en el curso, podemos realizar dos tipos de acciones más como serían plegar y desplazarlos :

■ A través de este icono lo que hacemos es plegar el bloque, de esta forma seguirá estando presente en nuestro curso pero únicamente figurará su nombre y toda su información quedará oculta. Podríamos utilizarlo especialmente para bloques como el de "Mis cursos" que suelen ser los más extensos. Una vez hemos plegado un bloque en cualquier momento podemos volver a desplegarlo, pulsando sobre ese mismo botón que ahora habrá cambiado a un signo +. ■



A demás de este tipo de plegado, podemos encontrar otra acción similar pero que nos permite apartar o plegar los bloques hacia los lados.

■ A través de este icono, por tanto, podemos minimizar el bloque en la barra lateral. Esto quiere decir que si pulsamos este icono, el bloque se desplazará a una barra lateral en la parte izquierda del curso. Una vez hemos movido un bloque a esta posición, para acceder a la información que contiene, únicamente tendremos que pulsar sobre su nombre. Podemos realizar esta acción con cada uno de los bloques que tenemos en el curso, para de esta forma conseguir una visión más amplia de la parte central del curso. Si queremos que el bloque vuelva a ocupar su posición inicial, deberemos pulsar sobre el icono ■



## ○ **NAVEGACIÓN**

Este bloque nos va a permitir movernos por los diferentes elementos existentes en los cursos en los que nos encontremos matriculados. Nos ofrece también un enlace directo a la página principal del curso así como acceso a la parte de 'Mi perfil y mensajería' dónde encontraremos información relacionada con nuestro usuario, un resumen de los foros en los que hemos participado así como el acceso a la mensajería instantánea de la plataforma. El enlace "Mensajería y notificaciones" nos permitiría acceder a la herramienta de comunicación privada que se podrá ver más adelante.

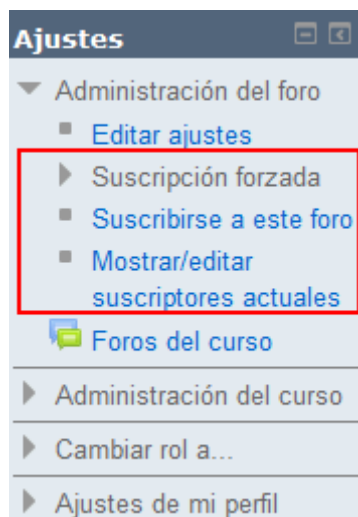
Cada nombre del curso puede ser extensible para ver más información, así como los enlaces a visitar cada tema o actividad en particular. Puede ser un bloque muy útil si nos acostumbramos a navegar por él para pasar de un curso a otro.



## ○ **AJUSTES**

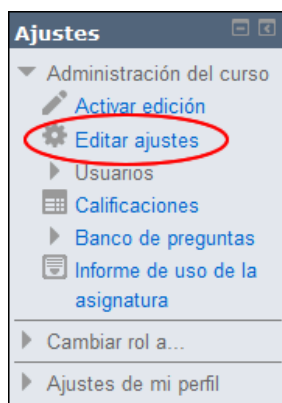
Este bloque se muestra de diferente forma en función lugar en el que nos encontremos dentro del curso. Así pues encontraremos una información u otra siempre relacionada con la administración del módulo o actividad en la cual nos encontremos.

Las partes variables del bloque dependen del contexto en el que nos encontremos. Así, si estamos en un foro del curso, en el bloque ajustes aparecerá la parte relacionada con la suscripción.



Uno de los enlaces que podemos destacar de este bloque y al que solamente los profesores tienen acceso sería el llamado "**Editar ajustes**". Es uno de los espacios donde el profesor puede configurar aspectos genéricos sobre el curso, sin tener que acceder directamente en ninguna actividad como por ejemplo la accesibilidad o no del curso para los estudiantes.

Por defecto nuestro curso está configurado de acuerdo a distintos parámetros que controlan como se muestra la interfaz visual del curso a los alumnos y cómo funcionan los bloques que vayamos añadiendo al curso. Como profesores podemos cambiar algunos de estos parámetros para adaptar la configuración a las características específicas de nuestro curso.



Para realizar los cambios, tenemos que pulsar el enlace "*Editar ajustes*" situado en el bloque de Ajustes y aparece entonces un formulario con los siguientes parámetros:

### General

- **Nombre completo del curso:** es el nombre largo y oficial del curso.

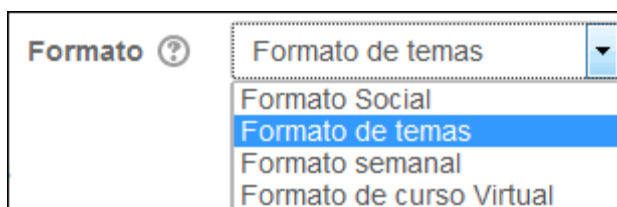
- **Nombre corto del curso:** es el nombre del curso tal y como aparece en la base de datos de matrícula, más corto que en el campus. Este nombre es el que aparecerá en la miga de pan de navegación del curso.
- **Visible:** permite mostrar o no el curso a los estudiantes. Si configuramos esta casilla como "ocultar", los estudiantes no podrán acceder al curso aunque ya se encuentren matriculados. Por defecto, el curso estará como "no disponible" y serán los profesores quienes en el momento que decidan que sus estudiantes pueden acceder, utilicen esta opción y pongan el curso como "disponible" seleccionando la opción "Mostrar".
- **Fecha de inicio del curso:** marca la fecha en la que comienza el curso. Está relacionado con el formato semanal ya que la contabilización de las semanas para los temas empezará desde la fecha que marquemos en este espacio.

## Descripción

- **Resumen del curso:** en este espacio podemos incluir un resumen o descripción de nuestro curso para dar a conocer los aspectos más relevantes del mismo a los alumnos. Incluye un editor de texto y HTML que permiten incorporar elementos de estilo para dar formato al texto.

## Formato de curso

- **Formato:** hace referencia a la estructura visual del curso, el modo de presentación de los contenidos. La elección del formato afecta a la disposición de los bloques laterales y, sobre todo, a los bloques de contenidos de la columna central. Existen tres posibles formatos: temas, social y semanal. Existen tres posibles formatos:



- **Social:** en este formato todo gira en torno a un espacio de comunicación como puede ser un foro. Más que un curso, se trataría de un espacio de comunicación.
- **Temas:** es el formato más habitual de uso en el Campus virtual, además es el configurado por defecto en la plataforma. Cada bloque de la columna central se destina a colocar los distintos contenidos, recursos y actividades que conforman un tema, lección o unidad didáctica. El primer bloque, a diferencia de los demás, está siempre visible y contiene el Foro de Novedades del curso. El resto de bloques temáticos se pueden ocultar o borrar. En principio, en la plataforma todos los cursos tienen este formato, aunque como profesores podemos

cambiarlo para adaptarlo a las características específicas de nuestro propio curso. De todas formas es recomendable seguir manteniendo esta estructura ya que será a la que estén acostumbrados nuestros alumnos.

- **Semanal:** en este formato los bloques de la columna central representan semanas de tiempo real del curso con su fecha de inicio y fin. Por ello, cada uno de los bloques debería contener los materiales y actividades que deberán ser estudiados y realizados en esa semana. El primer tema (con el Foro de Novedades) no tiene una fecha asociada, por lo que puede destinarse a información genérica. El inicio de las semanas o bloques vendría marcado por el campo de configuración "Fecha de inicio del curso" que se puede encontrar al inicio del formulario.
- **Formato de curso virtual:** es un formato específico de esta Universidad creado específicamente para cursos con docencia totalmente online que lo deseen. Organiza los bloques a un solo lado para aumentar la visibilidad de los recursos y pagina los temas con una navegación diferente al resto.

En función del formato que hayamos elegido en este menú anterior, el resto de menús de esta sección cambiarán. Los más comunes que se mostrarán son los siguientes:

- **Número de semanas/temas o secciones:** es el número de temas que aparecen en la columna central. Serán "semanas" o "temas" según el formato que se haya escogido para el curso, pero no son aplicables al formato social. Por defecto, aparecen 10 temas, pero ese número puede modificarse en cualquier momento pudiendo elegir entre 1 y 52 temas. Podemos eliminar aquellos temas que no utilizamos reduciendo su número con esta opción o dejándolos ocultos.
- **Secciones ocultas:** esta opción controla si un tema oculto aparece como una caja colapsada (pone "No disponible" y está sombreada en gris, normalmente) de forma que los estudiantes puedan saber que habrá más contenidos aunque no los puedan ver, o simplemente no se muestra.
- **Paginación del curso:** nos permite decidir si queremos que se muestren todos los temas en una misma página general como es la primera o es por el contrario deseamos que cada tema se muestre diferenciado y separado en una pantalla o página diferente.

## Apariencia

- **Forzar idioma:** esta opción afecta a los nombre de los bloques ("Personas", "Novedades" etc.) y de los módulos de actividades, pero NO



afecta a los contenidos publicados por el profesor. Si no forzamos un idioma concreto cada usuario será libre de elegir el que le sea más conveniente. Actualmente, el paquete de idioma "Español Internacional-es" es el más completo y el que se utiliza por defecto. Si usa otro puede encontrarse con textos no traducidos correctamente.

- **Ítems de noticias para ver:** definimos aquí el número de mensajes del Foro de Novedades que aparecen en el bloque de Novedades. Los últimos mensajes que enviemos a este foro estarán listados en ese bloque y en el de *Actividad Reciente*. Si elegimos "0" no se mostrarán novedades en el bloque.
- **Mostrar calificaciones a los estudiantes:** si activamos esta opción el estudiante podrá ver automáticamente los resultados de todas sus actividades evaluables del curso. Si no está activada, los estudiantes sólo podrán ver sus calificaciones en cada actividad en particular, pero no verá el libro de calificaciones.
- **Mostrar informes de actividad:** si activamos esta opción, se mostrará el enlace al Informe de actividades en el panel de Administración de la vista del estudiante. Así, cada uno podrá llevar un registro de su trabajo en el curso (recursos visitados, actividades completadas, tiempo empleado, etc.).

## Archivos y subida

- **Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios:** definimos aquí el tamaño máximo permitido para los archivos subidos por los alumnos a este curso (aplicable a archivos adjuntos en foros, glosarios, etc.). Este es un límite genérico para el curso completo ya que podemos establecer otros límites inferiores (pero no superiores a este límite general) en la configuración de cada actividad individual.

## Grupos

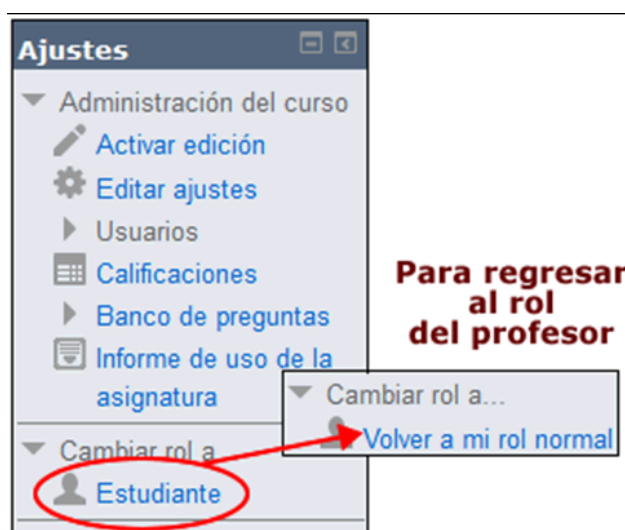
- **Modo de grupo:** permite establecer distintos tipos de grupos de estudiantes: no hay grupos (👤); grupos separados (👥) y grupos visibles (👥). Y estos grupos pueden ser definidos a dos niveles: de curso y de actividad.
- **Forzar el modo de grupo:** permite elegir si forzamos o no el modo de grupo en el curso. Si elegimos *Sí*, el modo de grupo elegido se aplicará a todas las actividades dentro del curso, por lo que la configuración de modos de grupo por actividades independientes no tendrá ningún efecto.
- **Agrupamiento por defecto:** si disponemos de grupos en el curso podemos organizarlos en grupos más grandes llamados agrupamientos. A través de esta opción podemos configurar qué agrupamiento será el que acceda por defecto a las actividades del curso.

## Cambiar de Rol en un curso.

Otra de las utilidades que podemos encontrar en el bloque ajustes también y que suele ser muy utilizada por los tutores es el **"Cambio de Rol"**. Un usuario cuando accede a la plataforma con sus datos, tiene un rol asignado en cada curso, bien el de tutor o el de alumno. En función del rol que tenga podrá realizar una serie de funciones u otras. Como profesor lógicamente se dispondrán de muchas más opciones de configuración y organización del curso que si se fuera alumno. De todas formas muchas veces los profesores desean saber cómo sería la visión general del curso que tiene un estudiante. Para ello puede simular el rol de alumno a través de un enlace que se lo permite en el bloque "Ajustes".

Pulsando sobre "Cambiar rol a... Estudiante" veremos que desaparecen todas las marcas e iconos de edición y podremos ver el curso tal cual lo vería un alumno. Esto nos permitirá comprobar qué contenidos tenemos disponibles y cuáles no.

Debemos recordar que este es un simulador de rol y no es un alumno real por lo que no podremos realizar simulacros de contestaciones a actividades ni entregas.



## ○ **ACCESOS DIRECTOS**

Este bloque permite un acceso rápido a los distintos recursos y actividades disponibles en el curso agrupadas por tipos y por temas.

Cuando entramos en el curso, vemos que en este bloque aparecen diferentes iconos que representan los tipos de recursos o actividades que hay en el curso. Como la información que hay en este bloque depende de

los elementos que hay en el curso, puede que para dos cursos distintos, este bloque sea diferente en cada uno de ellos. Los iconos que aquí aparezcan dependen un poco de los recursos o actividades que haya incluido el tutor en el curso.



Al hacer clic sobre cualquiera de los elementos del bloque, se muestra una página con el listado de todas las actividades de ese tipo que hay en el curso con su definición.

En este listado aparecen diferentes columnas con información relacionada con el tipo de elemento que se muestra: el tema o semana en la que se encuentra la actividad, nombre de la actividad, resumen, etc. La información puede variar en función de la actividad que estemos viendo.

Este listado no es una mera recopilación, tenemos que tener en cuenta que puede ofrecer información adicional que podemos necesitar en un momento dado como por ejemplo, fecha en la que se ha entregado una tarea o la puntuación obtenida en los cuestionarios del curso.

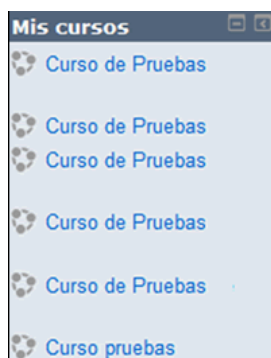
En el caso de los foros, por ejemplo, podemos ver también si estamos suscritos o no y cambiar esa suscripción en el momento.

Foros de aprendizaje						
Título del tema	Foro	Descripción	Temas	Suscrito	Tipo de resumen de correo <span>?</span>	RSS
Tema 1	<a href="#">Foro de dudas sobre la asignatura</a>	Este es un foro para que podáis escribir todas las dudas que tengáis	2	No	Por defecto (Sin resumen) ▼	
Tema 6	<a href="#">Foro general</a>	foro uso general	2	Si	Por defecto (Sin resumen) ▼	
	<a href="#">Foro debate sencillo presentaciones</a>	Me presento y a raíz de mi el resto	1	No	Por defecto (Sin resumen) ▼	
	<a href="#">foro pyr</a>	fasdfa	3	No	Por defecto (Sin resumen) ▼	

## ○ **CURSOS**

Este bloque es uno de los bloques que parecen por defecto cuando se crea un curso en el Campus Virtual.

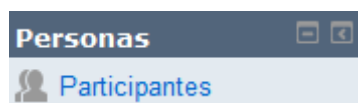
Se trata de un bloque informativo constituido por un listado de enlaces a los cursos en los que se encuentra matriculado el usuario. Si pinchamos en algún enlace, accederemos directamente al curso elegido. En las ocasiones en las que un profesor tiene muchos cursos quizás puede ser conveniente situarlo el último o plegarlo ya que podría ser muy extenso y los que estén debajo ser menos accesibles.



## ○ **PERSONAS**

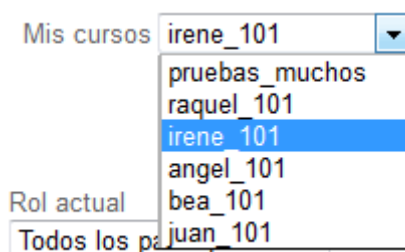
En este bloque se nos muestra información relacionada con los usuarios del curso. Este bloque normalmente se encuentra situado en la parte superior

derecha del curso. Para acceder a su contenido, únicamente tendremos que pulsar sobre el enlace 'Participantes'.

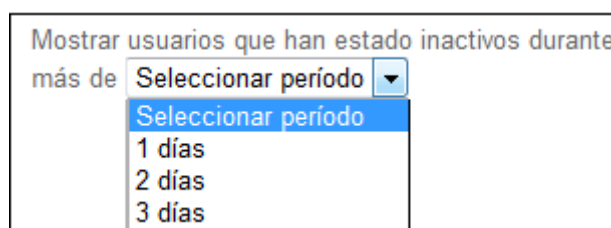


A través del enlace 'Participantes' podremos acceder al listado de usuarios matriculados en el curso en ese momento. Además nos muestra más información como por ejemplo:

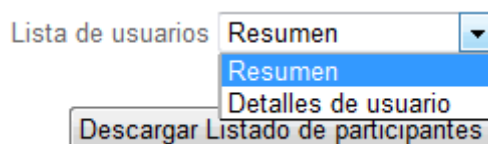
**Mis cursos:** por defecto aparece el listado de participantes del curso en el que nos encontramos pero, a través de este desplegable podremos ir a revisar el listado de participantes de cualquier otro curso en el que nos encontremos matriculados por si necesitamos buscar información de alguno de ellos.



**Mostrar usuarios que han estado inactivos durante más de..." seleccionar período":** permite filtrar a los participantes que han estado inactivos en el curso durante un periodo de tiempo que nosotros podemos escoger en el menú.



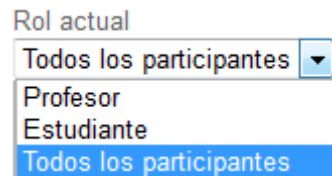
**Lista de usuarios:** permite visualizar el listado de participantes del curso con más o menos detalle e información sobre sus perfiles.



- **Resumen:** Muestra el listado de usuarios donde podemos ver su imagen de perfil, nombre y apellidos (que es un enlace al perfil resumido del usuario), ciudad, país así como último acceso al curso.

- *Detalles de usuario:* Nos aparece el listado de participantes del curso ofreciéndonos información adicional como puede ser la dirección de correo electrónico y enlaces al blog del usuario (en caso de que lo tenga) o al perfil completo de cada usuario.

**Rol actual:** Permite filtrar el listado de participantes en función del rol que tengan en el curso.



Cuando el número de usuarios es elevado, aparecen listados por páginas y disponemos de un filtro en forma de abecedario que nos permite buscar por nombre y apellidos.

Nombre : Todos [A](#)[B](#)[C](#)[D](#)[E](#)[F](#)[G](#)[H](#)[I](#)[J](#)[K](#)[L](#)[M](#)[N](#)[Ñ](#)[O](#)[P](#)[Q](#)[R](#)[S](#)[T](#)[U](#)[V](#)[W](#)[X](#)[Y](#)[Z](#)  
 Apellido(s) : Todos [A](#)[B](#)[C](#)[D](#)[E](#)[F](#)[G](#)[H](#)[I](#)[J](#)[K](#)[L](#)[M](#)[N](#)[Ñ](#)[O](#)[P](#)[Q](#)[R](#)[S](#)[T](#)[U](#)[V](#)[W](#)[X](#)[Y](#)[Z](#)

Podemos buscar algún determinado usuario de curso a través del abecedario de búsqueda que se encuentra disponible sobre la tabla de participantes. Asimismo podemos descargarnos el listado en formato csv para revisarlo de forma externa a la plataforma. Para ello disponemos de un botón denominado "Descargar listado de participantes" en la zona superior derecha.

## ○ **ACTIVIDAD RECIENTE**

En este bloque nos aparecen todos los cambios que se han producido en el curso desde la última visita que hayamos hecho. Se trata de una lista abreviada con las últimas actualizaciones del curso, tanto si son actividades como si se trata de recursos o mensajes colocados en los foros. Cada uno de los elementos que aparecen en este bloque son enlaces directos a dichos elementos en el contexto de la actividad o recurso a la que pertenecen.

Si pulsamos sobre el enlace correspondiente a “*Informe completo de la actividad reciente*” vamos a una página en la que se puede hacer un seguimiento más exhaustivo, concreto y en detalle de la actividad que se está desarrollando en el curso. Además podemos filtrar para una fecha determinada de la que queramos obtener la información.

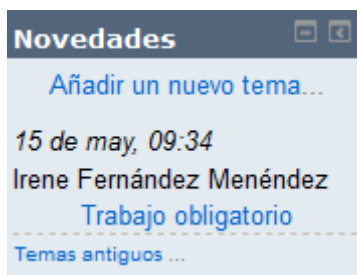
En esta misma página si pulsamos el enlace “Ver más...” además de por la fecha podremos filtrar por participantes, actividades, grupos y establecer criterios de ordenación más precisos.

## ○ **NOVEDADES**

Este bloque recoge las últimas noticias o mensajes que han publicado los tutores o profesores del curso en el Foro de Novedades. El Foro de Novedades se crea para cada curso con el objetivo de que los profesores incluyan aquellos mensajes de avisos o noticias relevantes sobre la asignatura. Se trata de un foro con unas características especiales, como hemos comentado, ya que solo los tutores pueden incluir mensajes y además, todos los participantes del curso están suscritos (esto significa que llegan copias al correo electrónico de los mensajes publicados) en un primer momento, aunque esto pueden modificarlo.

Para cada mensaje enviado al foro de novedades aparece en este bloque la fecha en la que se envió, la persona que lo envió, el título del mensaje y un enlace ‘Más...’ que nos lleva al mensaje en cuestión de forma rápida.

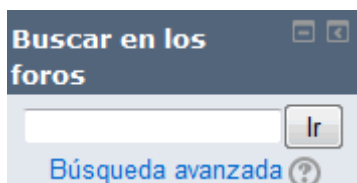
Además presenta el enlace 'Temas antiguos', situado al final del bloque, que permite visitar de forma rápida los mensajes antiguos del foro de Novedades.



## ○ **BUSCAR EN FOROS**

Este bloque nos permitirá realizar búsquedas en los foros que estén activos en el curso.

Para ello, simplemente tenemos que introducir la frase o palabra que queremos encontrar en el campo de texto y hacer clic en la flecha. Aparece entonces un listado con los mensajes que contienen el término buscado en el asunto o en el mensaje, dicho término nos aparecerá resaltado en color verde.



Si pulsamos el enlace de "Búsqueda avanzada" que encontramos debajo de la caja de texto, aparece una nueva pantalla en la que podemos configurar múltiples opciones de búsqueda: podemos buscar palabras o frases exactas, limitar la búsqueda a mensajes enviados en unas fechas específicas, elegir aquellos foros en los que se realizará la búsqueda (en el caso de que haya más de uno), buscar por autor...



Estas palabras deben aparecer en cualquier lugar dentro del mensaje

Esta frase exacta debe aparecer en el mensaje

Estas palabras NO deben aparecer en el mensaje

Estas palabras deben aparecer exactamente igual

Los mensajes deben ser posteriores a la fecha  1 enero 2000 00 00

Los mensajes deben ser anteriores a la fecha  15 mayo 2014 10 45

Seleccione en qué foros buscar

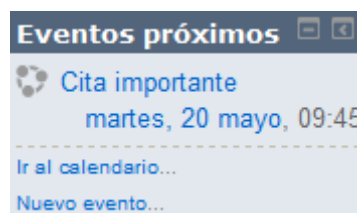
Estas palabras deben aparecer en el asunto

Este nombre debe corresponder con el del autor

**Aviso:** Hay que tener en cuenta que sólo se van a buscar palabras dentro de los foros en el curso, es decir, no se va a realizar la búsqueda en otras actividades del curso que puedan contener texto ni realiza búsquedas por números.

## ○ **EVENTOS PRÓXIMOS**

Este bloque nos muestra un listado sobre los eventos próximos que aparecen recogidos en el calendario del curso. Cada uno de los eventos que aparecen en él son enlaces que al ser pulsados, nos llevan al calendario. Junto a los hitos que aparecen en este bloque, podemos encontrar también un enlace para ir al calendario del curso y también otro que nos permitirá crear nuevos eventos.

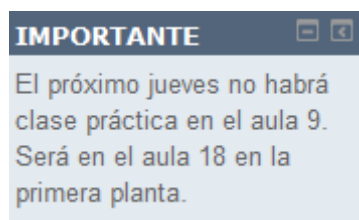


## ○ **BLOQUE HTML**

Se trata de un bloque que debe ser configurado por el tutor para que sea mostrado a los alumnos ya que no se trata de un bloque creado en los cursos por defecto. Es un bloque utilizado por los profesores cuando quieren resaltar información relevante para el curso ya que permite agregar texto, enlaces a otros documentos... En principio al mostrarse como un bloque en uno de los laterales del curso debería contener información sencilla y precisa. No deberíamos incluir mucho contenido ya que la visualización del bloque podría no ser la apropiada.

Para información más amplia que un simple aviso corto podría utilizarse el foro de novedades, más adecuado para estos mensajes.

Desde el equipo técnico y de formación del Campus Virtual, hemos creado un bloque de este tipo para poner información relevante a los profesores. Estaría en la parte superior derecha de la pantalla, coloreado en un tono marrón.



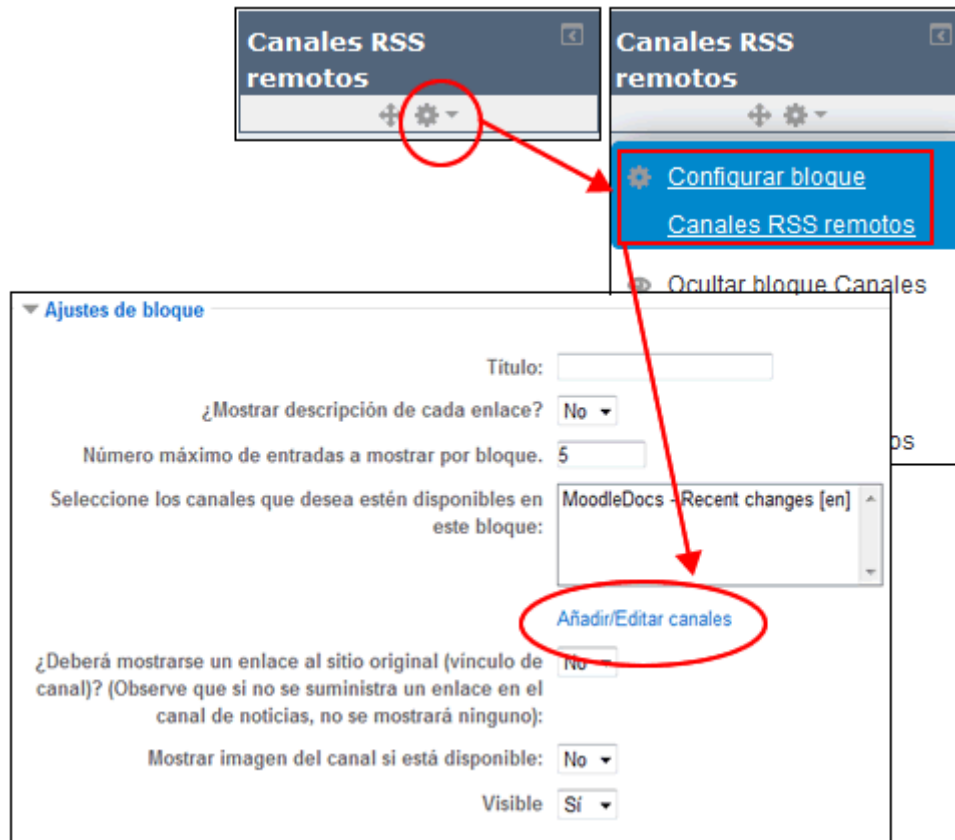
## ○ **CANAL DE NOTICIAS RSS**

Se trata de un bloque que no encontraremos por defecto en nuestros cursos sino que tiene que ser configurado por el tutor si así lo estima oportuno.

De esta forma, el tutor puede enlazar en este bloque canales de noticias remotos para ver de forma directa en el curso las actualizaciones de dichos canales. Se pueden incorporar canales de páginas web, diarios, periódicos o incluso foros y glosarios que tengamos en nuestros cursos.

RSS es un sencillo formato de datos que es utilizado para volver a difundir contenidos a suscriptores de un sitio web. El formato permite distribuir contenido sin necesidad de acceder a un navegador web, utilizando un software específico para leer los contenidos en dicho formato. Permite buscar automáticamente actualizaciones de una página determinada.

Para configurarlo es necesario añadir esos canales a través de los pasos que se muestran en la siguiente imagen.



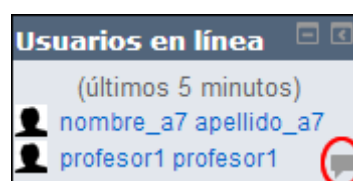
Para ello debemos conseguir la dirección de suscripción RSS del canal que deseemos (periódico, diario etc).

## ○ **USUARIOS EN LÍNEA Y BLOQUE DE MENSAJES**

### ▪ **Introducción**

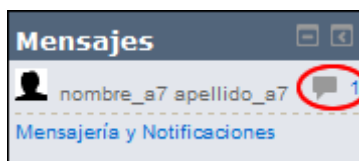
El bloque usuarios en línea podría considerarse una herramienta de comunicación y muestra los usuarios que han accedido al curso durante los últimos 5 minutos o que están conectados en el mismo momento que nosotros en el curso que estemos visitando. A través de este bloque podemos acceder al perfil de estos usuarios así como enviarle un mensaje privado en tiempo real para poder comunicarnos instantáneamente.

No es un bloque configurado por defecto por lo que el tutor que desee disponer de él tiene que configurarlo en su curso de forma manual.



Asociado a este bloque de "Usuarios en línea", se encuentra otro denominado "Mensajes", en el cual se podrá acceder a los mensajes que se

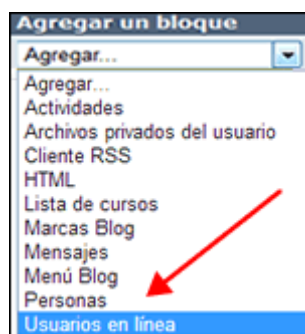
hayan enviado a través del bloque de usuarios en línea o del perfil del usuario y mensajería privada del campus.





No es necesaria la configuración de los dos bloques a la vez aunque si resulta recomendable, ya que si no contestamos en el mismo momento en que nos mandan un mensaje, quizás nos resulte difícil regresar a comprobar un mensaje aunque podrá hacerse siempre a través de nuestro perfil en el bloque "Navegación"

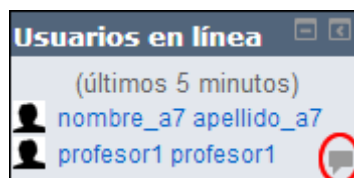
### ▪ **Configuración**

Para disponer de esta herramienta en nuestro curso debemos configurarlo nosotros mismos como profesores. Para ello lo primero que tenemos que hacer es activar la edición de nuestro curso a través del botón "activar edición" situado en la parte superior derecha. Con la edición activada, en la parte inferior izquierda del curso aparece un bloque denominado "Agregar un bloque", en el cual encontramos un menú desplegable desde el cual podemos agregar los bloques del curso que no se encuentran configurados en él y que podemos añadir. Entre ellos encontramos la Opción "Usuarios en línea" y también "Mensajes".

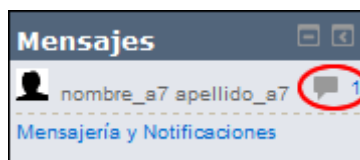


Seleccionado de uno en uno cada bloque nuevo a configurar, se añadirá en nuestro curso el último en la parte izquierda. Es decir, situado en la parte inferior-izquierda de la pantalla. Podemos modificarle la ubicación a través del icono  de desplazamiento en la página.

Una vez hemos agregado el bloque "Usuarios en línea" en él se mostrarán los enlaces a los perfiles de los usuarios conectados en el mismo momento que nosotros. También asociado a cada uno de ellos un icono  a través del cual podemos enviar mensajes privados de forma síncrona.

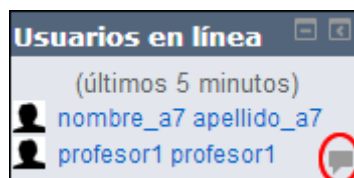


Por último, también con la edición activada, y desde el bloque "Agregar un bloque" en la esquina inferior izquierda de nuestro curso podemos agregar el bloque "Mensajes", que comentábamos anteriormente. Este bloque nos aportará algunas funcionalidades que complementarán la opción Usuarios en línea. Gran parte de estas funciones también están disponibles desde el perfil de usuario, pero será conveniente activar este bloque ya que en él se verán reflejados los mensajes enviados cuando el usuario no se encuentra en línea y veremos un contabilizador de los que no se han visto todavía.



- **Enviar un mensaje**

Tras haber creado el bloque a medida que los usuarios del curso vayan accediendo al mismo se irá reflejando su nombre en este módulo.

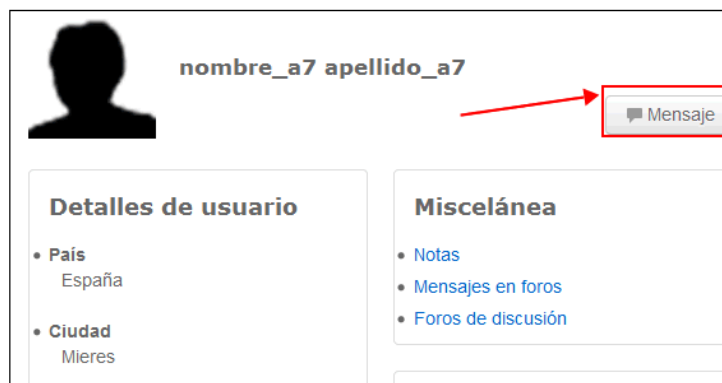


Al situar el cursor sobre un nombre de usuarios se nos mostrará el tiempo que ha transcurrido desde la conexión del estudiante o profesor en el curso (máximo 5 minutos).

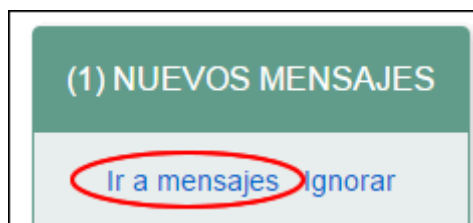
El nombre de cada usuario conectado se nos muestra como un enlace al perfil personal de cada uno de ellos. Si accedemos al perfil de otro usuario (distinto a nosotros) encontramos el botón "Mensaje" (parte superior derecha) desde el que podemos mandarle un mensaje que se reflejará de la misma forma que si se lo hubiéramos enviado a través del bloque de mensajes en línea.

A screenshot of a user profile card. At the top left is a black silhouette of a person's head and shoulders. To its right, the text "nombre\_a1 apellido\_a1" is displayed. Further right is a button with a speech bubble icon and the word "Mensaje". A red arrow points from the right towards this button. Below the name are three sections: "Detalles de usuario" with "País" (España) and "Ciudad" (Mieres); "Detalles del curso" with "Roles" (Estudiante); and "Miscelánea" with links for "Notas", "Mensajes en foros", and "Foros de discusión". Below that is an "Informes" section with links for "Registros de hoy", "Todas las entradas", "Diagrama de informe", and "Informe completo".

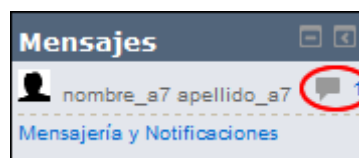
Al perfil de cada usuario podemos acceder también a través del bloque "personas" situado en la parte superior derecha de la página principal del curso. Entrando en participantes del curso y pinchando sobre sus nombres entraremos también en la pantalla anterior para enviar mensaje. Esto nos servirá para poder enviar mensajes privados a compañeros o estudiantes que **no estén conectados** a la vez y por tanto no nos aparezcan en el bloque de "Usuarios en línea".



Como el alumno está desconectado lo podrá ver la siguiente vez que acceda a la plataforma de formación, gracias a una ventana emergente que le aparecerá nada más entrar. Como se muestra en la siguiente imagen:



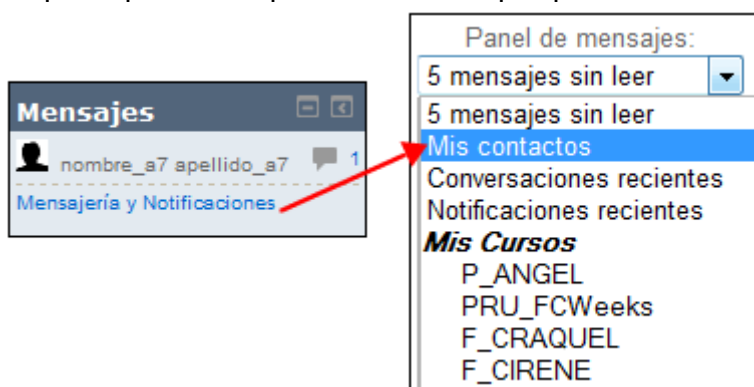
Si se pulsara sobre el enlace "ignorar" se guardará este mensaje y se volverá a mostrar como aviso emergente, cada vez que el usuario entre a la plataforma. También podrán verse en el *Bloque Mensajes*. Aquí aparecerá el contacto que le ha enviado el mensaje junto al icono seguido de un número que indica la cantidad de mensajes. Para poder ver el contenido debemos pinchar el número que nos marca.



Además los mensajes que han sido enviados a un usuario cuando éste no está en línea, serán enviados mediante correo electrónico como una copia a la dirección que tengamos asociada a nuestro usuario.

Cuando queremos mandar un mensaje a alguno de los usuarios de nuestro curso, pero éste no está conectado podemos hacerlo también de la siguiente forma:


- Desde el enlace "Mensajería y notificaciones", en el bloque Mensajes (si lo tenemos activado). Al pinchar sobre este enlace se nos muestra una nueva pantalla en la cual el menú desplegable "Mis Contactos" contiene un listado con nuestros cursos y si pinchamos en alguno de ellos nos aparecen todos los usuarios de cada curso, clasificados según estén o no en línea. Podemos buscar entre los contactos fuera de línea, a algún usuario al que deseamos enviarle el mensaje y pinchar sobre el nombre de su usuario, apareciendo entonces la pantalla principal de su perfil desde la que podemos escribirle.




- Desde el *bloque de navegación* presente en cualquier espacio del Campus Virtual, arriba a la izquierda. Si nos fijamos en este bloque disponemos de un apartado para desplegar llamado "Mi perfil/ Mensajería" donde encontraremos el enlace que nos permite acceder a mensajería y notificaciones. Cualquier mensaje que nos hayan enviado a través de usuarios en línea, participantes o como mensajería privada del campus podremos encontrarlo en este espacio.





Por otra parte para poder enviar un mensaje instantáneo a alguno de los usuarios **conectados** debemos pinchar el icono  que aparece al lado del nombre.

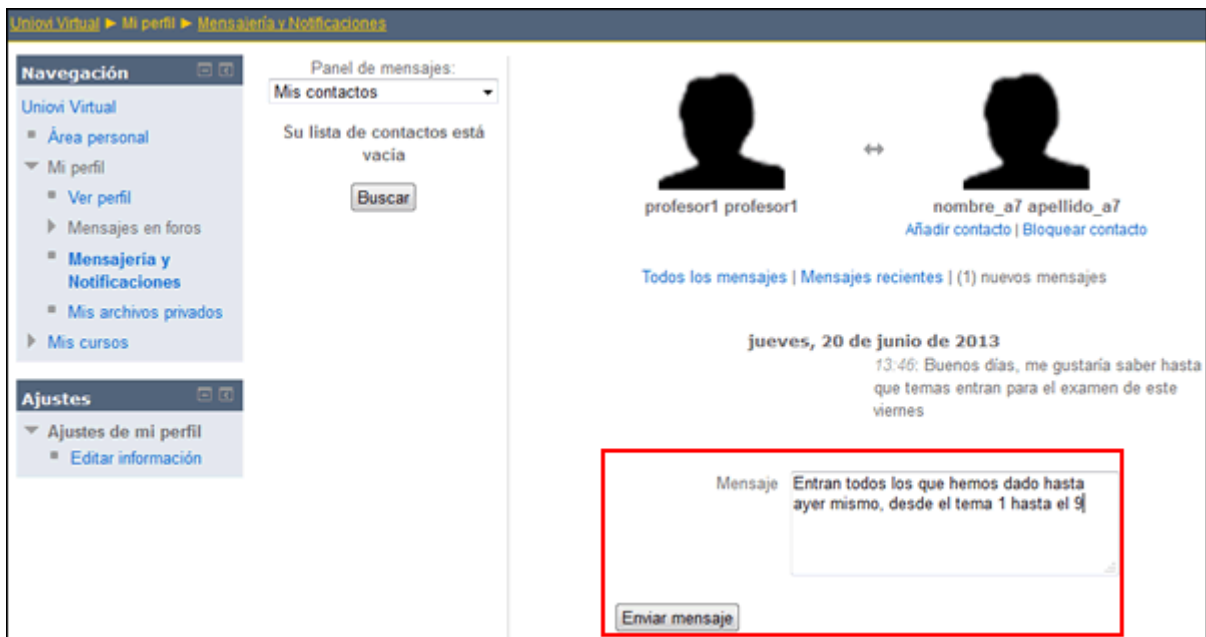
Debemos recordar que en el caso en que el usuario no se encuentre conectado en el mismo momento que nosotros, podemos enviarle también un mensaje de este tipo pero a través de su página de perfil como ya hemos visto o a través del bloque de mensajes.

Si pulsamos sobre este icono  nos aparecerá una nueva pantalla donde podemos ver un cajetín de texto para escribir nuestro mensaje al alumno seleccionado.



El mensajes no dispone de editor html por lo que los mensajes no podrán disponer de formato si no que serán en texto plano.

Accediendo a las conversaciones anteriores desde espacios como "Mensajería y notificaciones" o desde cada perfil de usuario en el bloque de "personas" entraremos en una pantalla un poco diferente, pero que igualmente muestra un cajetín para incluir el mensaje:

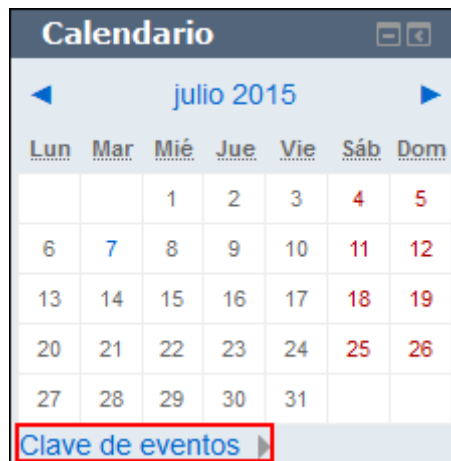


En cualquier caso tras haber escrito nuestro mensaje, debemos pulsar sobre el botón "enviar mensaje" situado en la parte inferior del cajetín de texto.

Como conclusión podemos ver que los mensajes enviados tanto a través del perfil particular de cada usuario en participantes, usando el bloque de usuarios en línea y entrando en el espacio de mensajería en el bloque de navegación del curso, estaremos utilizando la misma herramienta de comunicación que sería la mensajería privada del campus.

## ○ **CALENDARIO**

Esta herramienta funciona a modo de agenda en la que podemos anotar todas las fechas que pueden resultarnos de interés para el curso (fechas de entrega de actividades, apertura de un nuevo tema, comienzo de una actividad, etc.). También nos indica fechas límite de entrega de tareas y otras actividades con fecha determinada que serán configuradas automáticamente en función de la configuración de nuestras actividades.



En el Campus Virtual podemos encontrar **dos calendarios diferentes**, aunque su apariencia y funcionamiento sean iguales.

Al entrar con usuario y contraseña, podremos acceder al listado de las asignaturas en las que estamos matriculados y antes de entrar en ninguna podemos ver en la parte derecha **un bloque calendario donde aparecerán recogidos todos los eventos** de todos los cursos en las que estamos matriculados (bien como profesores o como estudiantes). Este calendario reproduce en un solo bloque todos los calendarios de todos los cursos. Podríamos utilizarlo para disponer de una visión general de todos los eventos que tenemos.

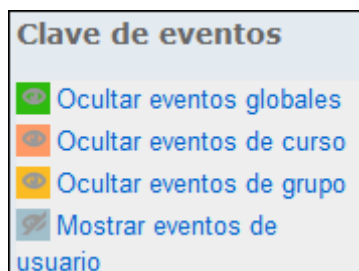
**Por otra parte** disponemos de **un bloque de calendario por cada curso** diferente. Este aparecerá ubicado en el mismo lateral derecho y situados dentro de cada curso encontraremos asociados solamente los eventos, bien de curso, grupo o usuario asociados a cada una en concreto de esa asignatura que estemos visitando.

Así pues disponemos de un bloque de calendario para cada curso, situado en el lateral derecho de la página, a menos que el profesor lo cambie, y también de un calendario general que recoge los eventos de todo el resto, accesible nada más entrar a la plataforma.

Común para ambos calendarios podemos incluir distintos tipos de eventos que están identificados con un color de fondo diferente en el calendario.

- **Tipos de eventos**

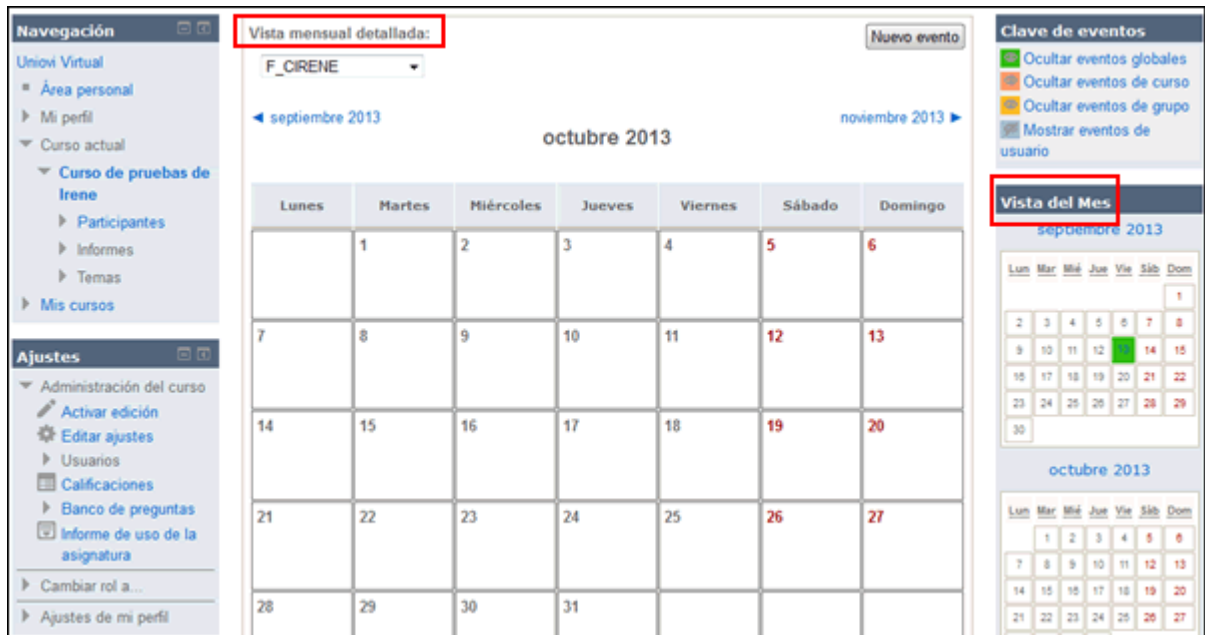
Existen cuatro tipos de eventos diferentes que podemos controlar por medio del calendario, cada uno de los cuales está identificado con un color de fondo distinto en el calendario:



- **Eventos globales:** son aquellos eventos importantes para todos los administradores de la plataforma (por ejemplo, un corte en el suministro de red, etc.). Sólo el administrador de la plataforma puede publicar estos eventos.
- **Eventos de curso:** son eventos importantes para cada curso concreto (por ejemplo, las fechas de los exámenes, el plazo para la entrega de trabajos, etc.). Solo los profesores pueden publicar estos eventos. Aparecen también automáticamente tras la creación de actividades configuradas con fechas límites o de entrega.
- **Eventos de grupo:** son eventos importantes para un determinado grupo de estudiantes dentro de una asignatura. Sólo son visibles para los miembros de ese grupo. Sólo los profesores pueden publicar este tipo de eventos.
- **Eventos de usuario:** son eventos importantes para cada usuario particular. Estos eventos sólo son visibles en el calendario de cada participante, pero no en el de los demás usuarios. Si el profesor crea eventos de este tipo debe tener en cuenta que solamente él podrá verlos. De igual forma si un alumno creara eventos particulares el profesor no podrá verlos.

En la pantalla principal del curso este bloque muestra el mes actual con los eventos que tendrán lugar en el mismo. A cada lado del nombre del mes aparecen flechas que nos permiten cambiar de mes. Asimismo, cuando desplazamos el ratón sobre los eventos coloreados podemos ver una pequeña descripción del evento y si hacemos clic sobre uno de los días coloreados obtenemos una descripción completa.

Para entrar en la herramienta de calendario propiamente dicha simplemente tenemos que hacer clic en el nombre del mes dentro del bloque. Una vez dentro de la herramienta vemos que tenemos dos vistas del calendario, la vista mensual detallada y la vista de mes.




La Vista general del mes está ubicada en el centro de la pantalla muestra en detalle el mes actual con todos sus eventos. A cada lado del nombre del mes aparece el nombre del mes anterior y siguiente que nos permiten cambiar de mes. Si hacemos clic sobre uno de los días coloreados aparece una página en la que vemos una descripción completa del evento y pasamos a tener una "Vista de día"

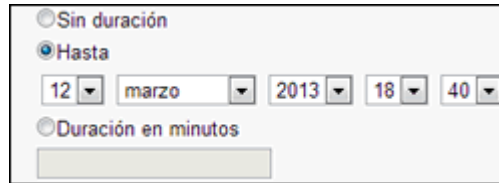
Encima del calendario encontramos un botón de Nuevo Evento desde el que vamos a crear los eventos.

- **Creación de un evento nuevo.**

Cuando hacemos clic en el botón *Nuevo Evento* del calendario, aparece una nueva pantalla en la que tenemos que cumplimentar la siguiente información acerca del evento que queremos añadir:

- Tipo de evento: nos aparece un menú desplegable donde debemos seleccionar el tipo de evento del que se trata para filtrar qué usuarios pueden verlo o a quiénes va dirigido.
- Evento de grupo: en el caso en que se configure el curso con grupos de alumnos se podrá seleccionar para cual irá esa cita.
- Título del evento. Es una información lo más breve posible que aparecerá en el texto alternativo del ratón cuando se pasa por encima del día señalado.
- Descripción o información detallada sobre el evento.

- Fecha del evento. 
- Duración del evento, aquí tenemos varias posibilidades: no fijar duración, seleccionar una fecha límite o añadir una duración en minutos.



Sin duración  
 Hasta  
      
 Duración en minutos

- Elegir entre no repetir el evento o repetirlo semanalmente creando juntos un número X de eventos.

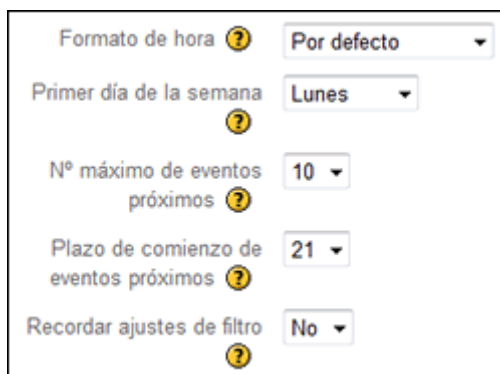
Una vez que hemos guardado los cambios, vemos una vista particular del evento en la que encontramos los iconos de edición y borrado que nos permiten modificar el evento o eliminarlo. También vemos el nombre del evento, el curso al que pertenece y su fecha. Encima del evento encontramos el día actual y ambos lados del mismo, los días anterior y posterior que son enlaces a dichos días para permitir una navegación rápida de los días de la semana.



En la **Vista de Mes**, situada en la parte derecha de la pantalla, vemos tres calendarios, el del mes actual y además el de los meses anterior y posterior a éste. Los nombres de los meses son un enlace a una Vista de mes detallada y la leyenda de colores situado encima de los meses son asimismo, enlaces a esos eventos en la Vista de mes detallada. Además cuando desplazamos el ratón sobre los eventos coloreados podemos ver una pequeña descripción del evento y si hacemos clic sobre uno de los días coloreados obtenemos una descripción completa en la Vista de mes detallada.

A lo largo de la vista de cualquier espacio del calendario disponemos de un botón, situado en la parte superior derecha denominada "preferencias". Si pulsamos sobre él podremos acceder a un formulario de configuración con varios campos modificables del calendario, como el formato de la hora o

decidir en qué día queremos que comience el calendario. Por defecto aparecerá el lunes pero podemos cambiarlo.

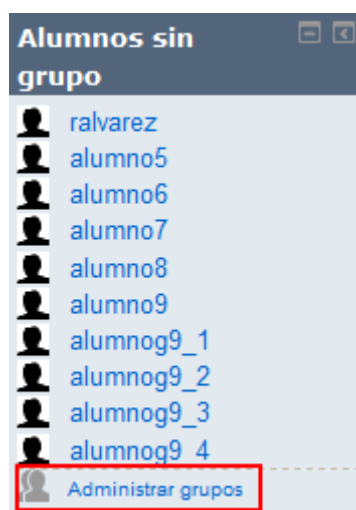


Formato de hora ?	Por defecto ▾
Primer día de la semana ?	Lunes ▾
Nº máximo de eventos próximos ?	10 ▾
Plazo de comienzo de eventos próximos ?	21 ▾
Recordar ajustes de filtro ?	No ▾

### ○ **ALUMNOS SIN GRUPO**

Este es un bloque informativo en el que se pueden ver los alumnos que no está asignados a ningún grupo en el caso en que el profesor haya organizado los alumnos de tal forma. Estos grupos no tienen nada que ver con los grupos oficiales de las asignaturas en la base de datos de la Universidad sino que se refiere a aquellos grupos que el profesor haya creado a través del bloque "ajustes" del curso. En el caso en el que algún alumno esté descolgado y no forme parte de ningún grupo, el profesor podrá llevar un control a través de este bloque donde podrá verlo directamente.

Este bloque solamente pueden verlo los profesores del curso, es un bloque por rol ya que los usuarios con rol de estudiante no pueden verlo aunque esté configurado en el curso.



### ○ **VIDEOCONFERENCIAS GRABADAS**

El bloque de videoconferencias es un acceso directo a todas las sesiones que hayan sido grabadas a través de la actividad denominada

“videoconferencia”. En esta actividad existe la opción de grabar la sesión que se realice de videoconferencia entre los usuarios de un curso. En cuanto finaliza la sesión, esa grabación será accesible desde este bloque, en el caso en el que el profesor lo haya configurado, ya que no es uno de los añadidos por defecto ni tampoco es obligatoria ni está configurado por defecto la opción de grabar. Este bloque es opcional ya que los enlaces a las grabaciones pueden verse también desde el interior de la actividad.

