

MANUAL PARA CREAR CURSOS EN OPEN EDX

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha	Motivo de la modificación
CF00024	02	11/03/2024	Actualización versión Open edX



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	CREAR UN CURSO.....	3
3.	ESTRUCTURA DE UN CURSO.....	6
4.	CONFIGURACIÓN BÁSICA.....	7
5.	CREAR UNA SECCIÓN.....	12
6.	CREAR UNA SUBSECCIÓN.....	14
7.	CREAR UNA UNIDAD	16
8.	PUBLICAR ELEMENTOS DE UN CURSO.....	18
9.	AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: VÍDEOS.....	19
10.	AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: TEXTO	21
11.	AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: IFRAME TOOL.....	22
12.	AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: DOCUMENTO PDF	24
13.	AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: DOCUMENTO POWERPOINT	26
14.	AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: PAQUETE SCORM.....	28
15.	AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: TEST DE RESPUESTA MÚLTIPLE	30
16.	AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: LIBRERÍA O BIBLIOTECA	34
17.	ESTABLECER RANGO DE CALIFICACIONES	37

1. INTRODUCCIÓN

Crear y mantener cursos en una plataforma **Open edX** es fácil e intuitivo. En la presente guía se explicarán e ilustrarán los pasos necesarios para llevar a cabo las funciones más básicas que esta plataforma ofrece. Para más detalles también puede consultar la [documentación oficial](#).

La plataforma Open edX proporciona una tecnología de software de aprendizaje enormemente escalable

También, es la plataforma de aprendizaje elegida por organizaciones globales como IBM y Microsoft.

El proyecto Open edX está a cargo de Axim Collaborative, una organización sin fines de lucro (el "NP") que anteriormente se conocía como edX Inc. El NP está dirigido por Harvard y el MIT y se centrará en el aprendizaje y la educación inclusivos. El NP colaborará con instituciones educativas, gobiernos y otras organizaciones para desarrollar y evaluar nuevos enfoques de aprendizaje y pedagogía; invertir en nuevos modelos de aprendizaje que combinen lo mejor de lo online y lo presencial; y promover la adopción de las mejores prácticas en todo el proceso educativo. El NP planea apoyar la innovación en el aprendizaje permanente y avanzar en las plataformas de experiencia de aprendizaje de próxima generación.



Open edX se divide en dos partes:

- **LMS** (Learning Management System): Plataforma a través de la cual los estudiantes toman los cursos "<http://local.edly.io>".
- **CMS** (Content Management System): Plataforma a través de la cual los profesores crean los cursos "<http://studio.local.edly.io>". El CMS también se conoce como "Studio".

2. CREAR UN CURSO

Para crear un curso debe registrarse en la plataforma e iniciar sesión con su usuario en el área de profesores (CMS o Studio) "<http://studio.local.edly.io>".



Una vez autenticado, se mostrará una página de inicio con los cursos a los que su cuenta de profesor tiene acceso actualmente. Si fuera la primera vez que usted entra en la plataforma, o si no está aún registrado como profesor en ningún curso, aparecería en su lugar un botón para convertirse en creador de cursos. Haga clic en el botón “Solicite el permiso para crear cursos” y espere a que su solicitud sea aprobada.

Convertirse en un creador de curso en Studio

Open UAH - Studio es una solución alojada para nuestros socios del xConsortium e invitados exclusivos. Los cursos en los que usted es parte del equipo aparecen arriba con la opción para editar, mientras que los privilegios de creación de curso son otorgados por Open UAH. Nuestro equipo evaluará su solicitud y le hará llegar sus comentarios en un plazo de 24 horas durante la semana de trabajo.

Solicite el permiso para crear cursos

Después de que su solicitud sea revisada y aprobada, se habilitarán dos nuevas opciones “Crear su primer curso” (si no tiene ningún curso creado y tampoco colabora en cursos de otros profesores) y “Nuevo curso”, ambas opciones tienen la misma función.

Página de inicio de Studio

[Cursos](#) [Librerías](#)

¿Es usted parte del equipo en un curso Studio existente?

El creador del curso en Studio le deberá dar acceso al mismo. Por favor, contacte al creador o administrador del curso específico que está ayudando a crear.

Crear su primer curso

¡Se encuentra a apenas un clic de su nuevo curso!

+ Crear su primer curso

+ Nuevo curso **+ Nueva librería**

¿Nuevo en Open UAH - Studio?

Haga clic en el botón de ayuda en la esquina superior derecha para más información sobre la página de Studio que está visitando. También puede usar los vínculos en el pie de página para acceder a nuestra documentación actualizada y otros recursos de Studio.

[Comenzando a usar Open UAH - Studio](#)

Haga clic en el botón “Crear tu primer curso” o “Nuevo curso”. Tras esto, se mostrará la pantalla de creación de un nuevo curso. En ella, es necesario introducir cierta información sobre el curso que se quiere crear:

- **Nombre del curso:** Nombre público que se mostrará para el curso, visible para el resto de los usuarios tanto alumnos como profesores.
- **Organización:** La universidad o institución a la que pertenece el curso (“UAH” en este caso. Nota: Es importante indicar solo el acrónimo de la universidad/institución en este campo y no otra combinación de caracteres).
- **Código del curso:** Código único que identifica al curso. No debe contener espacios ni caracteres especiales, y no puede modificarse una vez elegido.
- **Versión del curso:** Fecha en la cual se sube el curso. No puede contener espacios ni caracteres especiales, salvo la barra baja (_).

Por último, haga clic en el botón “CREAR”.

Crear un nuevo curso

Nombre del curso *

El nombre público de su curso. Este no puede ser cambiado, pero puede establecer un nombre de despliegue distinto en Configuración Avanzada posteriormente.

Organización *

UAH

El nombre de la organización que patrocina el curso. **Nota: El nombre de la organización es parte del URL del curso.** Este no puede ser cambiado, pero puede establecer un nombre de usuario distinto en Configuración Avanzada posteriormente.

Código del curso *

El número único que identifica a su curso dentro de su organización. **Nota: Esto hará parte del URL de su curso, por lo tanto no se permiten espacios ni caracteres especiales y no puede ser cambiado.**

Versión del curso *

El término en que su curso se ofrecerá. **Nota: Esto hará parte del URL de su curso, por lo tanto no se permiten espacios ni caracteres especiales y no puede ser cambiado.**

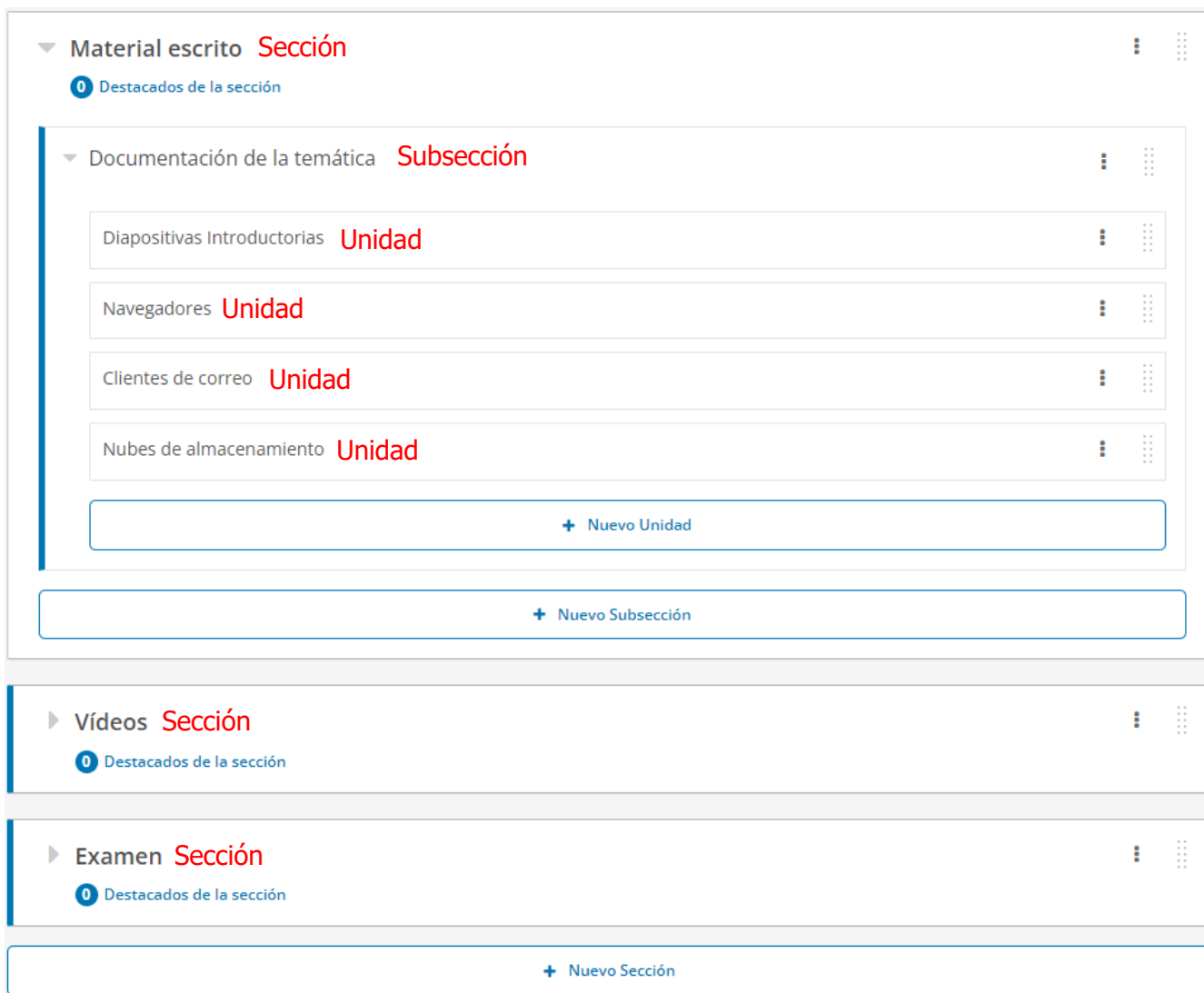
CREAR

CANCELAR

3. ESTRUCTURA DE UN CURSO

Los cursos se dividen en Secciones, Subsecciones y Unidades.

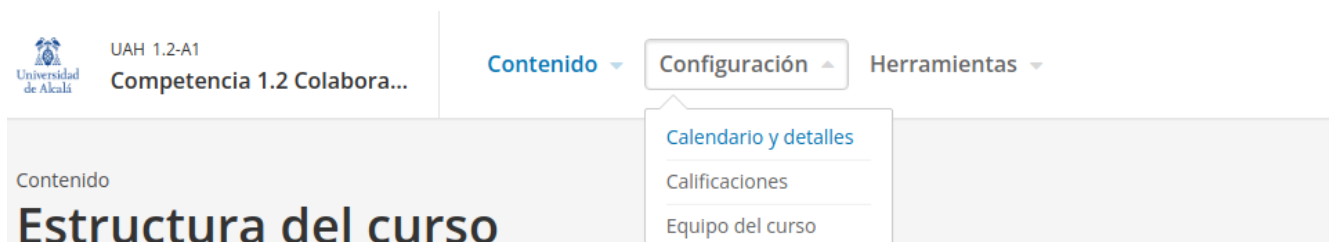
- **Secciones:** son las particiones de un curso con mayor categoría.
- **Subsecciones:** ayudan a dividir y organizar las secciones.
- **Unidades:** son la partición de menor categoría dentro de un curso, y se emplean para alojar cada recurso, texto, vídeo o cuestionario por separado.



The screenshot displays the course structure interface in Open EdX. It shows a hierarchy starting with a 'Sección' (Section) named 'Material escrito'. Under this section, there is a 'Subsección' (Sub-section) named 'Documentación de la temática'. Within this sub-section, there are four 'Unidad' (Units): 'Diapositivas Introductorias', 'Navegadores', 'Clientes de correo', and 'Nubes de almacenamiento'. At the bottom of the sub-section, there is a button '+ Nuevo Unidad'. Below the sub-section, there is a button '+ Nuevo Subsección'. Further down, there are two more 'Sección' items: 'Vídeos' and 'Examen', each with a 'Destacados de la sección' (Section highlights) button. At the very bottom, there is a button '+ Nuevo Sección'.

4. CONFIGURACIÓN BÁSICA

Una vez creado el curso, es necesario establecer ciertos parámetros cronológicos en relación con su duración, disponibilidad temporal del curso y disponibilidad temporal de los certificados. Para ello, desde la página de inicio del curso se selecciona el menú desplegable "Configuración" y luego "Calendario y detalles":



Se abrirá una página con varias opciones de ajuste. Entre ellas hay un apartado titulado "**Ritmo del curso**", que hace referencia al grado de libertad cronológico con el que cuentan los alumnos para completar las secciones, tareas y exámenes del curso. La opción "**Ritmo del instructor**" fuerza a los alumnos a completar los contenidos (incluyendo contenidos evaluables) en las fechas que el docente disponga. La opción "**A ritmo propio**" permite a los alumnos entregar y completar los contenidos con más libertad, siempre y cuando se completen antes de la fecha de fin del curso:

Calendario y detalles

Información básica

Las herramientas para la construcción de su curso

Organización	Código del curso	Versión del curso
UAH	1.2-A1	20231011

Página de resumen del curso (para el registro y acceso de estudiantes)

<http://open.uah.es/courses/course-v1:UAH+1.2-A1+20231011/about>

 Invitar a sus estudiantes

Ritmo del curso

Establecer el ritmo de este curso

☐ Ritmo del instructor

Los cursos que van al ritmo del instructor avanzan de acuerdo con las fechas establecidas por el autor. Usted puede configurar las fechas de publicación para el contenido del curso, así como para las tareas y actividades.

☒ A ritmo propio.

Los cursos a ritmo propio ofrecen fechas de vencimiento sugeridas para las tareas o los exámenes en función de la fecha de inscripción del alumno y de la duración prevista del curso. Estos cursos ofrecen a los alumnos flexibilidad para modificar las fechas de las tareas según sea necesario.

En el apartado “Calendario del curso” pueden verse y modificarse las fechas más importantes relacionadas con el curso:

Fecha y Hora de inicio del curso: Fecha y hora a la que los contenidos del curso empiezan a estar disponibles para los alumnos que se inscriban en él. Para los usuarios con permisos superiores para el curso (creadores de cursos (profesores), administradores), todos los contenidos serán visibles, aunque el curso no haya comenzado, siempre y cuando estos contenidos estén publicados.

Fecha y Hora de finalización del curso: Fecha y hora límite para la compleción de todos los contenidos del curso, a partir de la cual no podrá obtenerse crédito de las tareas evaluables, o se cerrará el acceso a los exámenes finales. Algunas funciones del curso seguirán estando disponibles, pero en ningún caso serán evaluadas, ni podrá obtenerse ningún certificado después de esta fecha.

Fecha y Hora de inicio de inscripciones: Fecha y hora a partir de la cual los alumnos pueden inscribirse en el curso. Se recomienda que esta sea lo suficientemente antes de la fecha de inicio del curso para que los alumnos tengan tiempo de inscribirse y prepararse para el mismo. Aunque un alumno esté inscrito en un curso, en ningún caso podrá acceder a los contenidos antes de la fecha de inicio.

Fecha y Hora de finalización de las inscripciones: Fecha y hora a partir de la cual no se aceptará más inscripciones de alumnos en el curso. Debe ser una fecha anterior a la de finalización del curso.

Calendario del curso

Fechas que controlan cuando su curso puede ser visto

Fecha de inicio del curso

01/01/2023



Primer día del curso

Hora de inicio del curso

(UTC)

00:00

Fecha de finalización del curso

MM/DD/YYYY



Último día que el curso estará activo

Hora de finalización del curso

(UTC)

00:00

Fecha de inicio de inscripciones

MM/DD/YYYY



Primer día que los estudiantes se pueden inscribir

Hora de inicio de inscripciones

(UTC)

HH:MM

Fecha de finalización de inscripciones

MM/DD/YYYY



Último día en que los estudiantes se pueden inscribir

Hora de finalización de inscripciones

(UTC)

HH:MM

La información adicional opcional que puede cambiar con cada curso incluye información sobre los idiomas en los que está disponible el contenido del curso, así como el tiempo que espera que los estudiantes dediquen a su curso.

Debe especificar un idioma o idiomas para el siguiente contenido.

Detalles del curso

Ingrese información relevante acerca de su curso

Idioma del curso

Spanish

Identifica el idioma del curso aquí. Este es usado para asistir a los usuarios a encontrar los cursos que son impartidos en un lenguaje en específico. También es usado para localizar el campo 'Desde:' en los correos electrónicos masivos.

La información descriptiva del curso incluye información como las descripciones corta y larga del curso, así como información sobre lo que aprenderán los alumnos, el tema y el nivel de dificultad.

Introduciendo su curso

Información para posibles estudiantes

Descripción corta del curso

Esta descripción aparece en el catálogo de cursos cuando el estudiante pasa el puntero sobre el nombre del curso. Está limitada a ~150 caracteres.

Tanto la descripción corta como la descripción larga (Resumen del curso) aparecerán en la página de inscripción de su curso. El Resumen del curso viene con una plantilla editable en formato HTML.

Resumen del curso

```
4
5  <p>This is paragraph 2 of the long course description. Add more paragraphs as needed. Make sure
  to enclose them in paragraph tags.</p>
6 </section>
7
8 <section class="prerequisites">
9   <h2>Requirements</h2>
10  <p>Add information about the skills and knowledge students need to take this course.</p>
11 </section>
12
13 <section class="course-staff">
14   <h2>Course Staff</h2>
15   <article class="teacher">
16     <div class="teacher-image">
17       
19     </div>
20     <div class="teacher-info">
21       <p>Name of the teacher</p>
22       <p>Title of the teacher</p>
23     </div>
24   </article>
25 </section>
```

Introducciones, prerequisites, preguntas frecuentes que se usan en [la página de resumen del curso](#) (formateado en HTML)

Los cambios que realice en la plantilla HTML se verán reflejado en la página de inscripción de su curso de la siguiente forma.

Acerca de este curso

Incluya su descripción de curso largo aquí. La descripción del curso largo debe contener 150-400 palabras.

Este es el apartado 2 de la descripción del curso largo. Añadir más párrafos según sea necesario. Asegúrese de encerrarlos en las etiquetas de párrafo.

Resumen del curso

 Número de curso 1.2-A1

 Las clases comienzan 1 de ene. de 2023

Requisitos

Añadir información sobre las habilidades y conocimientos que los estudiantes necesitan para tomar este curso.

Personal de curso



Miembro del personal 1

Biografía del instructor/miembro del personal número 1

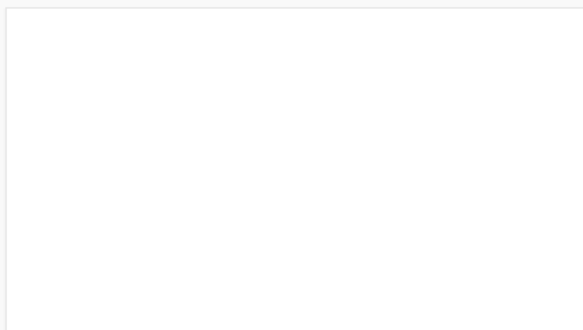


Miembro del personal 2

Biografía de instructor/miembro del personal no2

La página "Acerca" de un curso o programa incluye una imagen representativa y un breve vídeo. La imagen del curso o programa también aparece en lugares como paneles de aprendizaje y resultados de motores de búsqueda.

Imagen de portada para el curso



Puede administrar esta imagen junto con todos sus otros archivos en [Administración de archivos](#)

/asset-v1:UAH+1.2A1+20231011+type@asset+block@images_course_image.

Por favor proporcione una ruta válida y un nombre para la imagen de su curso. (Nota: sólo se admite formato JPEG o PNG)

Subir imagen para el
curso

El vídeo “Acerca” del curso debe entusiasmar y atraer a los estudiantes potenciales a inscribirse y revelar parte de la personalidad que el equipo del curso aporta al curso.

Video introductorio del curso

ID de su vídeo de YouTube

Ingresa el ID del video en YouTube (junto con cualquier parámetro de restricción)

Por último, establezca el número de horas totales que el estudiante deberá invertir para completar el curso y el tipo de licencia del contenido del curso.

Requerimientos

Expectativas de los estudiantes que toman este curso

Horas de esfuerzo por semana

HH:MM

Tiempo invertido en todo el trabajo del curso

Curso prerequisite

Ninguno

Curso que los estudiantes deben completar antes de comenzar este curso

Licencia del Contenido del Curso

Seleccionar la licencia predeterminada para el contenido del curso.

Tipo de Licencia

Todos los derechos
reservados

Creative Commons

[Saber más sobre Creative Commons](#)

5. CREAR UNA SECCIÓN

Las **secciones** son las particiones de un curso con mayor categoría. Aunque la organización interna de cada curso queda a libre disposición del profesor, estas secciones son grandes bloques de contenidos que se corresponden con un periodo de tiempo determinado (por ejemplo, un trimestre), un capítulo o un gran tema general del curso.

Cada sección está dividida en **subsecciones**, y estas a su vez en **unidades**. Las unidades constituyen la partición de menor categoría, más indicada para alojar los contenidos de cada lección o sesión educativa. Son en estas unidades en las que se pueden alojar los contenidos del curso propiamente dichos.

Para comenzar a crear una nueva sección, pulse el botón “Nueva sección”.

Contenido

Estructura del curso

[+ Nueva Sección](#)
[Reindexar](#)
[Ver en vivo](#)

Fecha de inicio
Ene 01, 2025 a las 00:00 UTC

Tipo de ritmo
A ritmo propio.

Listas de chequeo
4/9 Completado

Correos destacados del curso
[Habilitar ahora](#) [Learn more](#)

Todavía no ha añadido ningún contenido a este curso.

[+ Nuevo Sección](#)

Crear la organización de su curso
Añada secciones, subsecciones y unidades directamente sobre la estructura del curso.

Cree una sección, luego añada subsecciones y unidades. Abra una unidad para añadirle componentes de curso.

Reorganice su curso
Arrastre secciones, subsecciones y unidades a nuevas posiciones en la estructura del curso.

[Aprenda más sobre la estructura del curso](#)

En ese momento se pedirá dar un nombre a la nueva sección. La sección será creada debajo de las que ya existan en el curso, pero su posición puede modificarse. Una vez aparezca la nueva sección listada en la página del curso, si se presiona el botón con los tres puntos se puede configurar la fecha y hora de liberación (publicación de cara a los alumnos) de dicha sección.

También, en la pestaña “Visibilidad” de esta misma pantalla, se puede cambiar el estatus de la sección de visible a oculto, independientemente de la fecha de liberación antes mencionada.

Contenido

Estructura del curso

[+ Nueva Sección](#)
[Reindexar](#)
[↑ Contraer todas las secciones](#)
[Ver en vivo](#)

Fecha de inicio
Ene 01, 2023 a las 00:00 UTC

Tipo de ritmo
A ritmo propio.

Listas de chequeo
5/9 Completado

Correos destacados del curso
[Habilitar ahora](#) [Learn more](#)

▼ Material escrito

0 Destacados de la sección

+ Nuevo Subsección

[Configurar](#)
[Duplicar](#)
[Borrar](#)

Crear la organización de su curso
Añada secciones, subsecciones y unidades directamente sobre la estructura del curso.

Cree una sección, luego añada subsecciones y unidades. Abra una unidad para añadirle componentes de curso.

Reorganice su curso
Arrastre secciones, subsecciones y unidades

Este botón tiene dos opciones más que permiten duplicar la sección y eliminarla, respectivamente.

Contenido

Estructura del curso

+ Nueva Sección Reindexar Contraer todas las secciones Ver en vivo

Fecha de inicio Ene 01, 2023 a las 00:00 UTC Tipo de ritmo A ritmo propio. Listas de chequeo 5/9 Completado Correos destacados del curso [Habilitar ahora](#) [Learn more](#)

▼ Material escrito 0 Destacados de la sección

+ Nuevo Subsección

Configurar
Duplicar
Borrar

Crear la organización de su curso
Añada secciones, subsecciones y unidades directamente sobre la estructura del curso.

Cree una sección, luego añada subsecciones y unidades. Abra una unidad para añadirle componentes de curso.

Reorganice su curso
Arrastre secciones, subsecciones y unidades

Si se lleva el cursor a la parte justo a la derecha del botón con los tres puntos (una pequeña zona con pequeños puntos grises), se hace clic y se arrastra, las secciones pueden moverse para modificar su orden dentro del curso.

Contenido

Estructura del curso

+ Nueva Sección Reindexar Contraer todas las secciones Ver en vivo

Fecha de inicio Ene 01, 2023 a las 00:00 UTC Tipo de ritmo A ritmo propio. Listas de chequeo 5/9 Completado Correos destacados del curso [Habilitar ahora](#) [Learn more](#)

▼ Material escrito 0 Destacados de la sección

+ Nuevo Subsección

Crear la organización de su curso
Añada secciones, subsecciones y unidades directamente sobre la estructura del curso.

Cree una sección, luego añada subsecciones y unidades. Abra una unidad para añadirle componentes de curso.

Reorganice su curso
Arrastre secciones, subsecciones y unidades

El nombre de la sección puede modificarse fácilmente si se coloca el cursor sobre el nombre actual de la sección y se hace clic en el icono de lápiz que aparece a su derecha en ese momento.

Contenido

Estructura del curso

+ Nueva Sección Reindexar Contraer todas las secciones Ver en vivo

Fecha de inicio Ene 01, 2023 a las 00:00 UTC Tipo de ritmo A ritmo propio. Listas de chequeo 5/9 Completado Correos destacados del curso [Habilitar ahora](#) [Learn more](#)

▼ Material escrito 0 Destacados de la sección

+ Nuevo Subsección

+ Nuevo Sección

Contrar/Expandir esta sección

Crear la organización de su curso
Añada secciones, subsecciones y unidades directamente sobre la estructura del curso.

Cree una sección, luego añada subsecciones y unidades. Abra una unidad para añadirle componentes de curso.

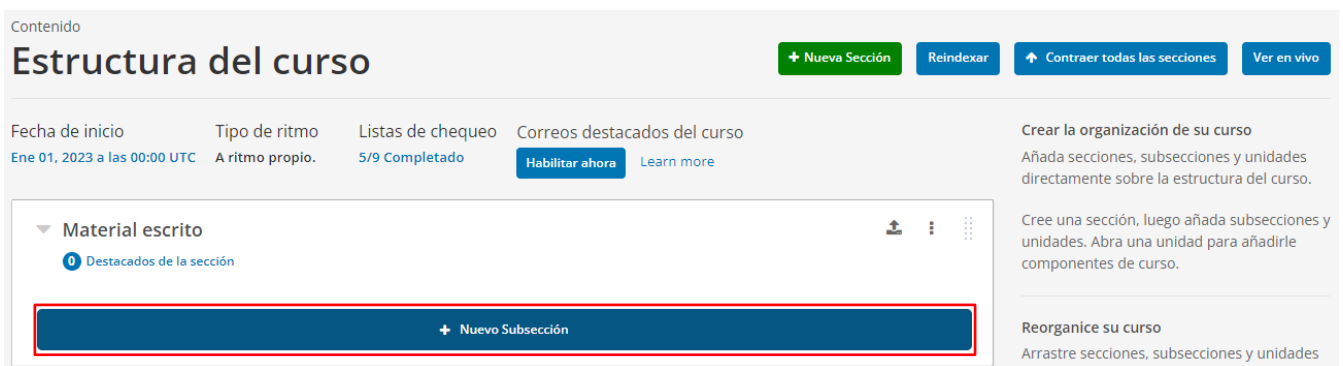
Reorganice su curso
Arrastre secciones, subsecciones y unidades a nuevas posiciones en la estructura del curso.

[Aprenda más sobre la estructura del curso](#)

6. CREAR UNA SUBSECCIÓN

Las **subsecciones** ayudan a dividir y organizar las secciones. Pueden usarse para contener todos los recursos de un mismo tema, todos los ejercicios de una sección, o los cuestionarios y ejercicios de un bloque formativo.

Las subsecciones siempre se crean dentro de secciones existentes. Al igual que con las secciones, puede modificarse su orden una vez creadas. Para crear una subsección, pulse el botón "Nueva Subsección".



Contenido

Estructura del curso

+ Nueva Sección Reindexar Contraer todas las secciones Ver en vivo

Fecha de inicio Ene 01, 2023 a las 00:00 UTC Tipo de ritmo A ritmo propio. Listas de chequeo 5/9 Completado Correos destacados del curso [Habilitar ahora](#) [Learn more](#)

▼ Material escrito 0 Destacados de la sección

+ Nuevo Subsección

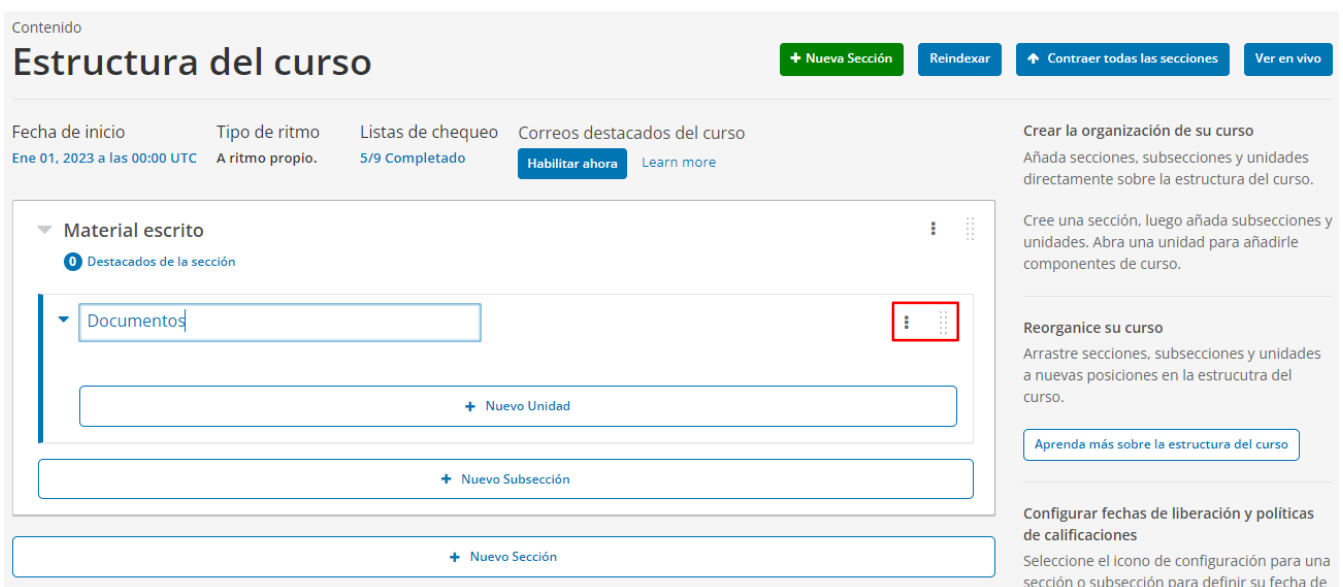
Crear la organización de su curso
Añada secciones, subsecciones y unidades directamente sobre la estructura del curso.

Cree una sección, luego añada subsecciones y unidades. Abra una unidad para añadirle componentes de curso.

Reorganice su curso
Arrastre secciones, subsecciones y unidades

Inmediatamente después le permitirá seleccionar el nombre de la nueva subsección, y se mostrarán a la derecha del recuadro correspondiente a esta subsección los mismos botones que se vieron al crear una sección: los tres puntos con la opción de configuración, duplicar y eliminar.

A la derecha del todo se encuentra, igualmente, una pequeña región con puntos que permite arrastrar el recuadro para reordenar las subsecciones.



Contenido

Estructura del curso

+ Nueva Sección Reindexar Contraer todas las secciones Ver en vivo

Fecha de inicio Ene 01, 2023 a las 00:00 UTC Tipo de ritmo A ritmo propio. Listas de chequeo 5/9 Completado Correos destacados del curso [Habilitar ahora](#) [Learn more](#)

▼ Material escrito 0 Destacados de la sección

▼ Documentos

+ Nuevo Unidad

+ Nuevo Subsección

+ Nueva Sección

Crear la organización de su curso
Añada secciones, subsecciones y unidades directamente sobre la estructura del curso.

Cree una sección, luego añada subsecciones y unidades. Abra una unidad para añadirle componentes de curso.

Reorganice su curso
Arrastre secciones, subsecciones y unidades a nuevas posiciones en la estructura del curso.

[Aprenda más sobre la estructura del curso](#)

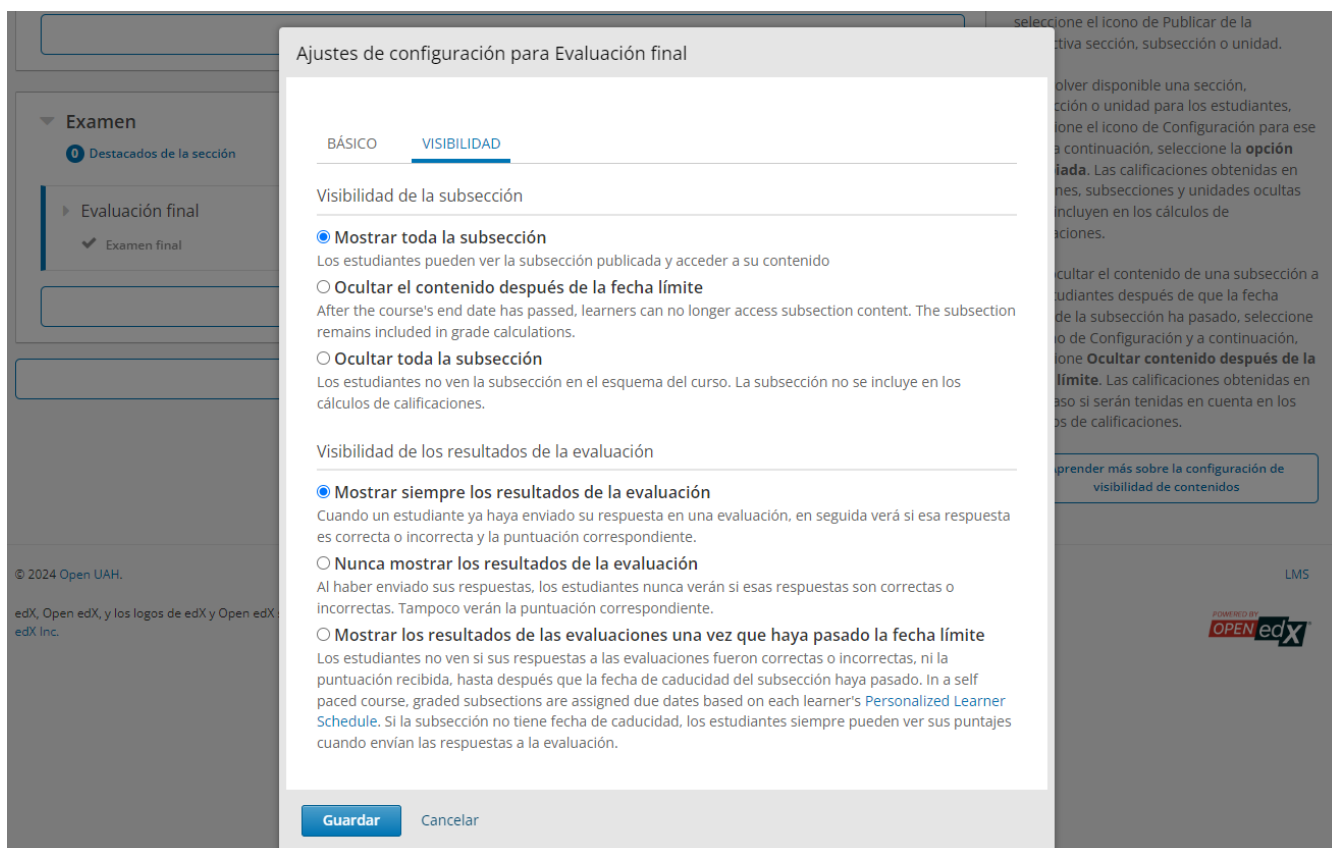
Configurar fechas de liberación y políticas de calificaciones
Seleccione el icono de configuración para una sección o subsección para definir su fecha de

Si se pulsa el botón para opciones generales (el de los tres puntos), puede verse que las opciones son ligeramente distintas a las que estaban disponibles para las secciones. Por un lado, en la pestaña “Básico” se ha añadido un apartado con opciones que permiten indicar si el contenido de la subsección es no evaluable, o si corresponde a Deberes, Laboratorio, Exámenes Parciales o Exámenes Finales (en función de las evaluaciones “tareas” que tenga definidas en el apartado “Ajuste”/“Configuración” > “Calificaciones” de su curso).

Por otro lado, en la pestaña “Visibilidad” se han añadido varias opciones nuevas.

El primer apartado (“Visibilidad de la Subsección”) permite elegir si se muestra la subsección a los alumnos, si se oculta o si se programa que se oculte automáticamente una vez se pase la fecha límite indicada en la pestaña anterior.

El segundo (“Visibilidad de los resultados de la evaluación”) permite establecer si los alumnos, después de concluir las pruebas de evaluación, tienen acceso inmediato a las respuestas y a las calificaciones, si tienen acceso después de la fecha límite o si en ningún caso se comparte con ellos esa información a través de la plataforma.



Ajustes de configuración para Evaluación final

BÁSICO VISIBILIDAD

Visibilidad de la subsección

☒ **Mostrar toda la subsección**
Los estudiantes pueden ver la subsección publicada y acceder a su contenido

☐ **Ocultar el contenido después de la fecha límite**
After the course's end date has passed, learners can no longer access subsection content. The subsection remains included in grade calculations.

☐ **Ocultar toda la subsección**
Los estudiantes no ven la subsección en el esquema del curso. La subsección no se incluye en los cálculos de calificaciones.

Visibilidad de los resultados de la evaluación

☒ **Mostrar siempre los resultados de la evaluación**
Cuando un estudiante ya haya enviado su respuesta en una evaluación, en seguida verá si esa respuesta es correcta o incorrecta y la puntuación correspondiente.

☐ **Nunca mostrar los resultados de la evaluación**
Al haber enviado sus respuestas, los estudiantes nunca verán si esas respuestas son correctas o incorrectas. Tampoco verán la puntuación correspondiente.

☐ **Mostrar los resultados de las evaluaciones una vez que haya pasado la fecha límite**
Los estudiantes no ven si sus respuestas a las evaluaciones fueron correctas o incorrectas, ni la puntuación recibida, hasta después que la fecha de caducidad del subsección haya pasado. In a self paced course, graded subsections are assigned due dates based on each learner's [Personalized Learner Schedule](#). Si la subsección no tiene fecha de caducidad, los estudiantes siempre pueden ver sus puntajes cuando envían las respuestas a la evaluación.

Guardar Cancelar

7. CREAR UNA UNIDAD

Las **unidades** son la partición de menor categoría dentro de un curso, y se recomienda que se empleen para alojar cada recurso, texto, vídeo o cuestionario por separado, permitiendo así compartimentar el contenido de una subsección de forma ordenada.

Crear unidades es sencillo, y sigue un patrón similar al de las divisiones anteriores. Para crear una unidad nueva, se busca la subsección que se quiere que la contenga y se pulsa el botón "Nueva Unidad".

Contenido

Estructura del curso

[+ Nueva Sección](#) [Reindexar](#)

Fecha de inicio: Ene 01, 2023 a las 00:00 UTC | Tipo de ritmo: A ritmo propio. | Listas de chequeo: 5/9 Completado | Correos destacados del curso: [Habilitar ahora](#) [Learn more](#)

▼ Material escrito

0 Destacados de la sección

▼ Documentos

[+ Nuevo Unidad](#)

[+ Nuevo Subsección](#)

Al hacer clic, llevará automáticamente a la pantalla de la nueva unidad, por ahora vacía. Aquí se pueden llevar a cabo modificaciones de interés para la unidad. En primer lugar, se puede **elegir un nombre** para la misma escribiendo en el recuadro que aparece arriba a la izquierda.

Material escrito > Documentos

Unidad  

< Anterior  + New Unit

Si se hace clic en la rueda dentada a la derecha del nombre de la unidad, en esta misma pantalla, puede configurarse la restricción de acceso a la unidad. El acceso se puede restringir a distintos tipos de grupos de alumnos, ya sean grupos de alumnos inscritos en distintos planes o modos del curso ("enrollment tracks", solo visible para cursos con distintos modos de inscripción) o grupos de alumnos hechos por el profesor ("grupos de contenido"). En general, se recomienda **NO modificar** sin motivo esta configuración.

Editando acceso para: Unidad

El acceso no está restringido

El acceso a esta unidad no está restringido, pero la visibilidad puede verse afectada por la configuración heredada.

Puede restringir el acceso a esta unidad a los alumnos en pistas de inscripción o grupos de contenido específicos.

Administrar grupos de contenido

Guardar Cancelar

Si se vuelve a la pantalla de inicio del curso y se presiona el botón de los tres puntos correspondiente a la unidad, el menú de opciones que se muestra es ligeramente distinto al anterior. Además de la opción de restricción a grupos, también permite ocultar la visibilidad de la unidad a todos los alumnos.

Ajustes de configuración de Unidad

Visibilidad de la unidad

☐ Ocultar a los estudiantes

Guardar Cancelar

8. PUBLICAR ELEMENTOS DE UN CURSO

Una vez se hayan creado/modificado contenidos en el curso, estos no serán visibles por los alumnos directamente, sino que para ello previamente deben ser publicados. Esto permite al profesor revisar los elementos del curso o modificar partes del mismo en distintas sesiones sin que el contenido sin terminar sea accesible. Publicar contenidos en Open edX es muy fácil. Para publicar contenidos, ir a la página de inicio del curso, en la que se muestra el esquema de secciones, subsecciones y unidades. Podrá verse que, en esta pantalla, hay un botón en cada componente con el símbolo  :

Contenido

Estructura del curso

[+ Nueva Sección](#) [Reindexar](#)

Fecha de inicio: Ene 01, 2023 a las 00:00 UTC | Tipo de ritmo: A ritmo propio. | Listas de chequeo: 4/9 Completado | Correos destacados del curso: [Habilitar ahora](#) [Learn more](#)

▼ Material escrito 

0 Destacados de la sección

▼ Documentos 

Unidad 

 Las unidades no publicadas no serán liberadas

[+ Nuevo Unidad](#)

[+ Nuevo Subsección](#)

Este botón permite publicar cada componente de forma individual. **Si se publican subsecciones o secciones enteras, se publicarán también todos los contenidos de subdivisiones internas.** Si se pulsa el botón, aparecerá un mensaje de confirmación, indicando todas las subsecciones y unidades que se publicarán con esa acción.

▼ Material escrito

No previstos

0 Puntos destacados de la sección

▼ Documentos

No previstos

Unidad

 Cambios al contenido no publi

Publicar Material escrito

¿Publicar todos los cambios de este sección?

Documentos

Unidad

[Publicar](#) [Cancelar](#)

9. AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: VÍDEOS

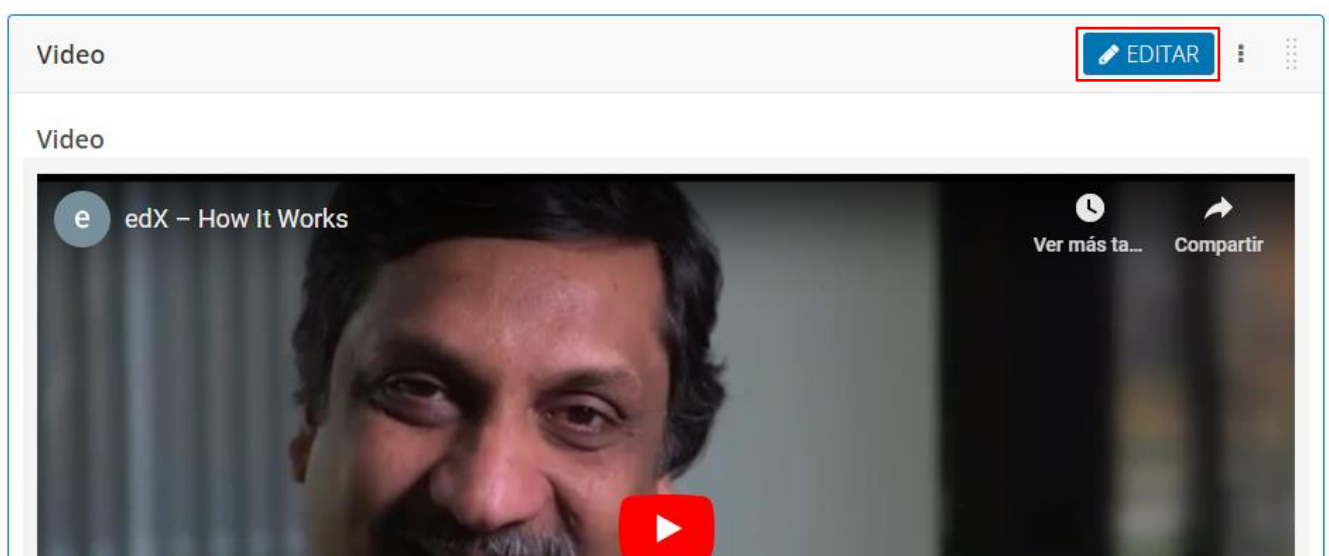
Los distintos elementos de contenido que pueden añadirse a una unidad reciben el nombre de **componentes**. Estos pueden ser entradas de texto, videos embebidos, cuestionarios de respuesta múltiple, ejercicios variados... entre otras muchas opciones disponibles.

Para añadir un componente, solo deberá seleccionar alguna de las opciones en el recuadro titulado "Añadir nuevo componente" en la pantalla de la unidad deseada.



En el caso de añadir un video, **se recomienda encarecidamente que los videos que se incluyan en los cursos de Open edX sean videos de YouTube**, posteriormente embebidos en su correspondiente lugar del curso tal y como se explica a continuación. **No se recomienda subir los videos directamente a Open edX, o embeber videos alojados en otra plataforma distinta a YouTube.**

Para embeber un video de YouTube a la unidad, se pulsa el botón "Vídeo" a la derecha del todo (véase la imagen anterior). Inmediatamente, se añadirá un componente a la unidad con un video de edX por defecto. Para poder seleccionar nuestro video de interés, se pulsa el botón "EDITAR" (con un icono de lápiz), que aparecerá en la esquina superior derecha del cuadro que contiene el video.



El menú que se despliega permite hacer varios cambios. En primer lugar, dar un nombre al video (por defecto, "Video") en la opción "Nombre del componente a mostrar". Debajo, en "URL por defecto del video" se debe incluir la URL de origen del video (en YouTube) para que se muestra correctamente. Si se presiona "Guardar", el nuevo video debería de mostrarse en la unidad en lugar del video de EdX por defecto (abajo, como ejemplo, un video del curso de Física).

Editando: Video
BÁSICO
AVANZADO

Identificador del video

Si se le ha sido asignado un ID de video por edX para el video a reproducir en este componente, ingrese el ID aquí. En este caso, no ingrese valores en los campos de la URL de video por defecto, las URLs de archivo de video y el ID de YouTube. Si no le ha sido asignado ningún ID de video, ingrese valores en esos otros campos e ignore este campo.

Nombre del componente a mostrar
Video
El nombre para mostrar de este componente.

URL por defecto del video
https://www.youtube.com/watch?v=3_yD_cEKoCk

URL para tu video. Puede ser una URL de YouTube o bien un link a un archivo de video en formato .mp4, .ogg o .webm alojado en otra página web.

+ Añadir URLs para versiones adicionales

Subtítulos por defecto
No hay subtítulos de EdX

Guardar
Cancelar

Presentación del curso
EDITAR

Presentación del curso


0-Presentación del MOOC - Curso Cero de Física Universitaria

Ver más ta...
Compartir



Curso Cero
FÍSICA

Prof. Germán Ros Magán

YouTube

0:00 / 0:00
Velocidad 1.0x

10. AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: TEXTO

Pueden añadirse cuadros de texto con contenidos teóricos, o con otros objetivos, a las unidades de un curso. Para ello, deberá seleccionar la opción “Texto” en el recuadro ya citado de “Añadir nuevo componente”.



Se desplegará un pequeño panel donde se podrá seleccionar el tipo de texto que se desee. En realidad, cualquier opción que se elija (salvo Raw HTML) dispone del mismo editor, y por lo tanto puede transformarse fácilmente un tipo de texto en otro:

- **Texto:** Texto plano. Se abrirá un editor de texto vacío con opciones de formato sencillas, similares a Microsoft Word, Open Office o cualquier editor de texto al uso.
- **Announcement:** “Mensaje de Anuncio” destinado a los alumnos. Funcionalmente es igual al texto plano, pues usa el mismo editor, aunque ya incorpora cierto formato orientado a un texto de estas características.
- **Iframe Tool:** Esta opción está indicada para embeber actividades y ejercicios que se alojen en alguna página web, empleando vínculos. El editor es el mismo que en los anteriores, simplemente incorpora un hipervínculo (link) ya activo.
- **Raw HTML:** Esta opción abre un editor de HTML en lugar del editor de texto plano usado en el resto de las opciones. El código insertado se renderizará tal y como se introduzca, sin cambios ni correcciones de ningún tipo.
- **Zooming Image Tool:** Abre el editor de texto plano, pero con unas líneas de código HTML incorporado que permiten que, al poner el cursor sobre alguna imagen incluida en el texto, se muestre una lupa de aumento para verlo con más detalle. Útil para esquemas y diagramas de cierta complejidad.

Texto

Announcement

Anonymous User ID

Iframe Tool

Raw HTML

Zooming Image Tool

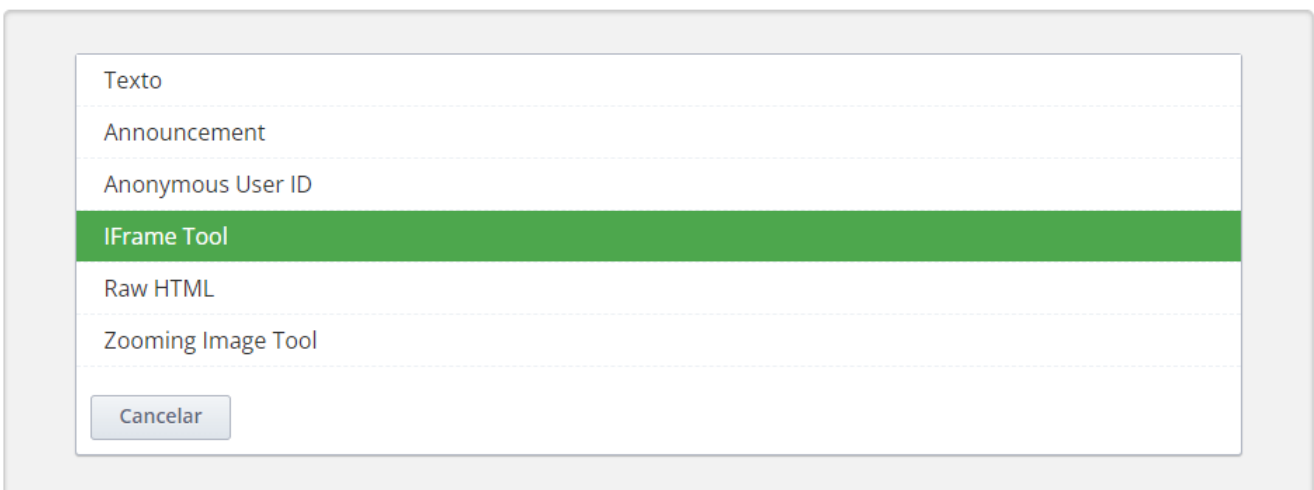
Cancelar

11. AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: IFRAME TOOL

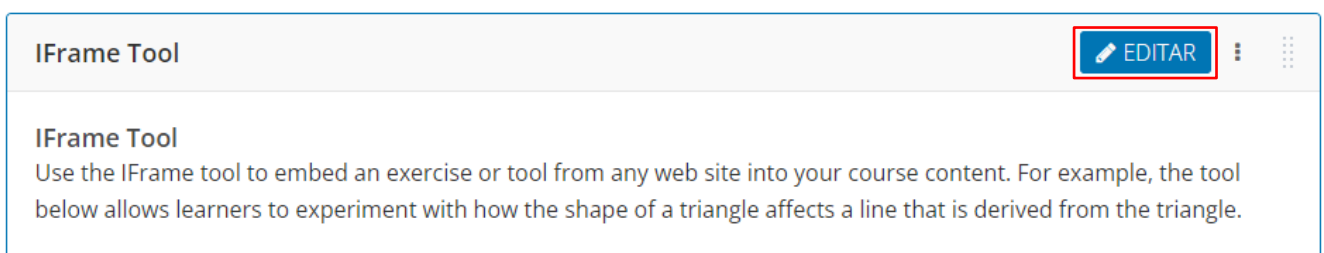
La herramienta iframe le permite integrar ejercicios y contenidos sin calificar de cualquier sitio de Internet en el cuerpo de su curso. El iframe puede incluir herramientas propias o de terceros.

Para agregar un ejercicio o contenido en un iframe, cree un componente de texto de iframe tool y agregue la URL de la página que contiene el ejercicio o contenido al componente.

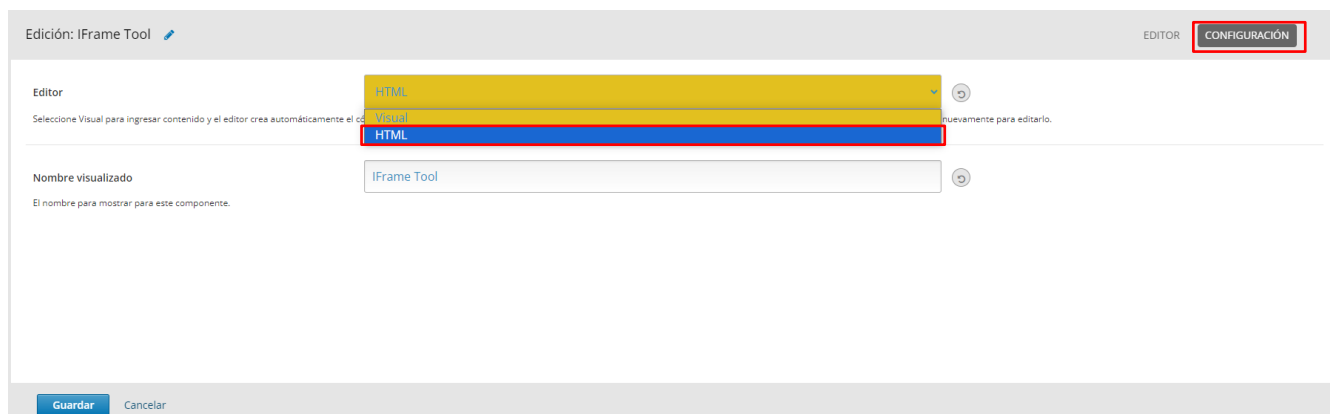
Cree una nueva unidad en su curso o edite una unidad existente, entre en la unidad y **Agregue un nuevo componente** de tipo **Texto**, luego seleccione la opción **IFrame Tool**.



En el nuevo componente, haga clic en el botón "EDITAR".



En la barra de herramientas del editor visual, seleccione **HTML** y haga clic en "Guardar".



Edite nuevamente el componente IFrame tool y borre todo el contenido. A continuación, añada la siguiente línea:

```
<p><iframe src=" " width="100%" height="540" marginwidth="0" marginheight="0"
frameborder="0" scrolling="yes"></iframe></p>
```

Entre las comillas del parámetro **src** (source) indique el enlace completo del contenido que desea embeber, tal como se muestra en la siguiente imagen.



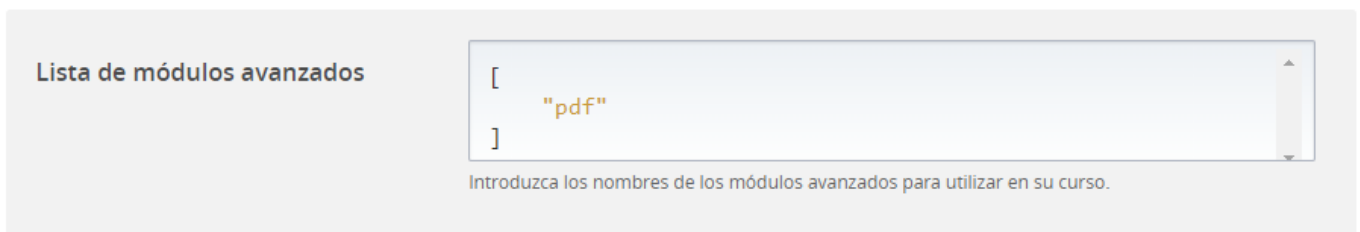
Por último, haga clic en "Guardar" y posteriormente en "Publicar cambios".

12. AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: DOCUMENTO PDF

Por defecto Open edX no permite subir documentos embebidos, por lo que deberá ir al apartado "Configuración" > "Configuración Avanzada" de su curso para habilitar esta función.



Busque la opción que se llama "Lista de módulos avanzados" y dentro de los corchetes escriba "pdf" (manteniendo las comillas), por último, guarde los cambios.



Edite una unidad existente de su curso o cree una nueva unidad. Automáticamente un nuevo componente "Avanzado" aparecerá en la lista de componentes.



Haga clic sobre "Avanzado" y posteriormente seleccione la opción "PDF".

PDF

Cancelar

Edite el componente.

PDF

EDITAR

PDF

It appears you don't have a PDF plugin for this browser.
[Download the PDF](#)

A continuación, se desplegarán varias opciones donde podrá indicar un nombre para su documento y la URL de su PDF. El documento puede estar subido a cualquier repositorio público (Google Drive, Dropbox, etc.).

Nombre

PDF

This name appears in the horizontal navigation at the top of the page.

PDF URL

http://tutorial.math.lamar.edu/pdf/Trig_Cheat_Sheet.pdf

The URL of the PDF file

PDF Download Allowed

Verdadero

Display a download button for this PDF.

Otra opción es subirlo directamente a su curso desde "Contenido" > "Administración de archivos". Para ello, haga clic en "Buscar en tu computadora", busque el PDF y súbalo a la plataforma. Por último, copie el enlace de su PDF haciendo clic en cualquier de los botones "Studio" o "Sitio Web" y pegue el enlace en la opción "PDF URL" de su componente.

Mostrando 1-1 de 1 total file.

Arrastrar y soltar

Buscar en tu computadora

Nombre	Tipo	Fecha Añadida	Copiar URLs
Vista previa no disponible	Guia para profesores de OpenEdX (28-09-2023).pdf	application/pdf	Oct 25, 2023 a las 09:00 UTC Studio Sitio Web

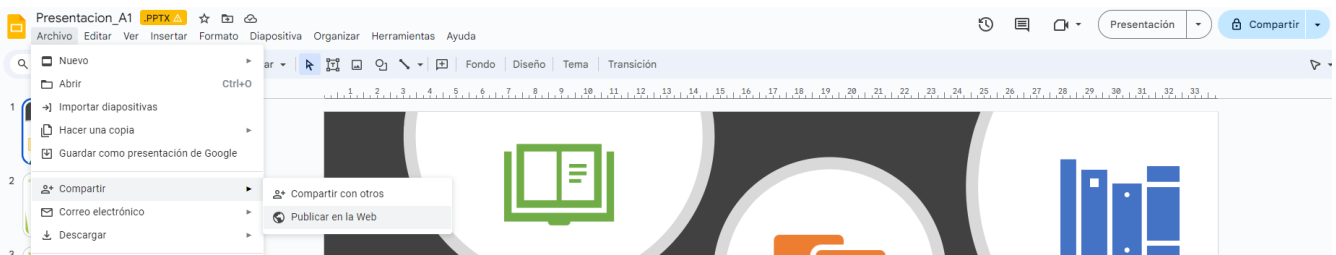
13. AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: DOCUMENTO POWERPOINT

También puede subir sus presentaciones en formato pptx. Por ahora, esta opción solo está disponible desde Google Drive.

Suba su presentación de PowerPoint a Google Drive.

Nombre	Motivo por el que se te sugiere	Propietario	Ubicación
 Presentacion_A1.pptx	Lo has abierto • 10:13	 yo	 Mi unidad

Abra su presentación y haga clic en "Archivo" > "Compartir" > "Publicar en la Web".



Posteriormente haga clic en "Insertar" y "Publicar".

Enlace

Insertar

Tamaño de diapositiva:

Avance automático de diapositivas:

Mediana (1280x749)

cada 3 segundos (opción predeterminada)

☐ Iniciar la presentación cuando se cargue el reproductor
 ☐ Reiniciar la presentación después de la última diapositiva

Publicar

Copie el código que se genera después de publicar la presentación.

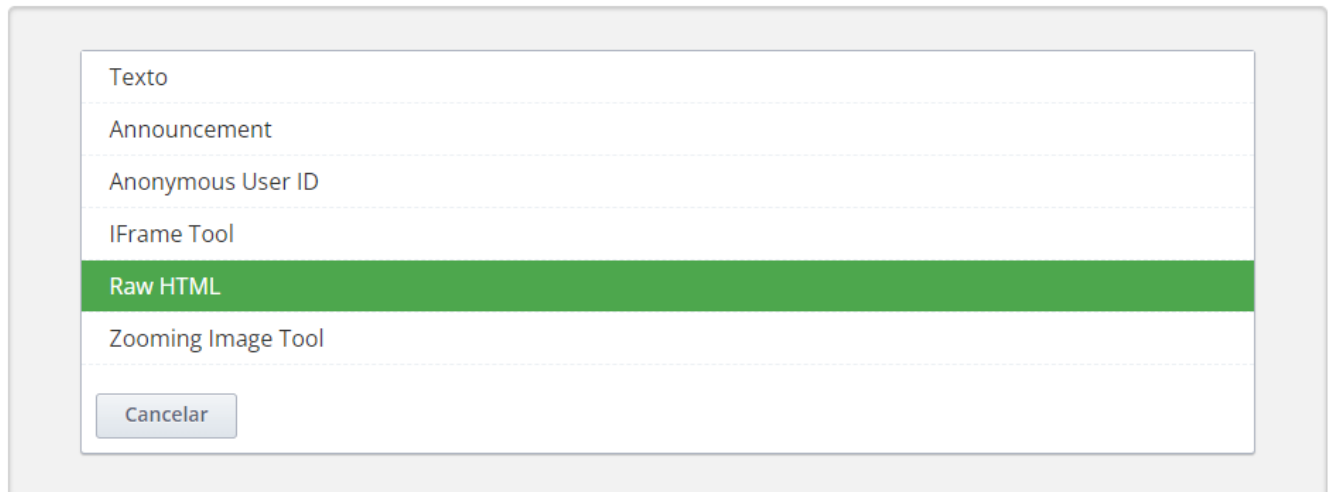
☐ Iniciar la presentación cuando se cargue el reproductor
 ☐ Reiniciar la presentación después de la última diapositiva

Pulsa Ctrl+C para copiar.

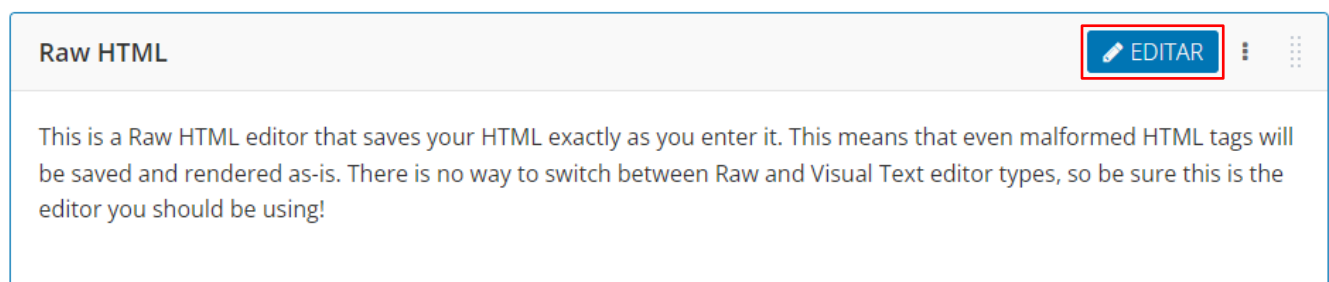
<iframe src="https://docs.google.com/presentation/d/e/2PACX-1vSTD-
auRLed6mlrFzPbcEolH3TmUgSR_7ZzgKbJecOsh3Ow-
fC3t2H74qWUbi7knw/embed?start=false&loop=false&delayms=3000"
frameborder="0" width="1280" height="749" allowfullscreen="true"

Publicado

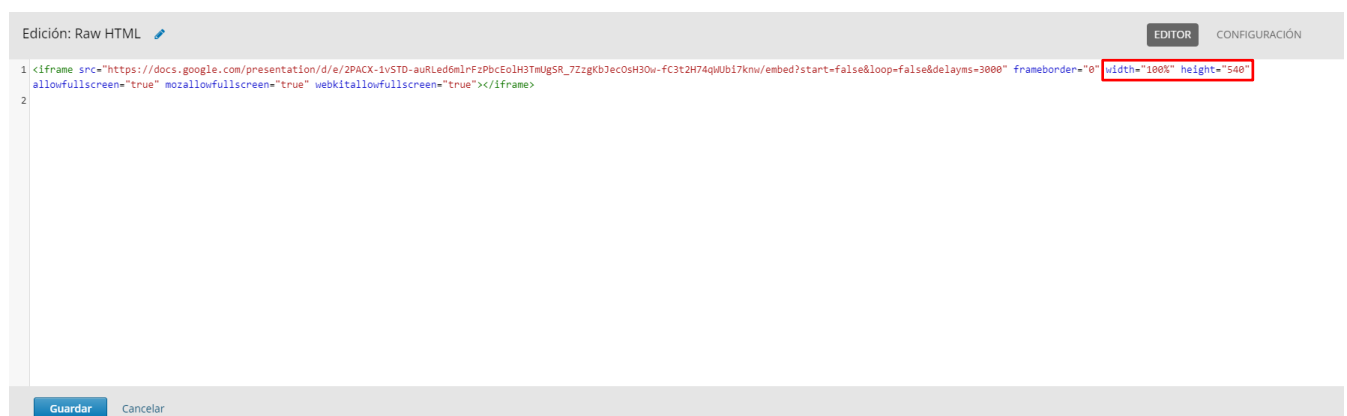
Por último, diríjase a su curso y cree una nueva unidad o edite una unidad existente. Añada un nuevo componente de tipo "Texto" y seleccione el formato "Raw HTML".



Edite el componente que acaba de añadir y borre todo el contenido que aparece de forma predeterminada dentro del componente.



Después de borrar el texto preestablecido, pegue el código que copió desde Google Drive. Para una correcta visualización, debe modificar los parámetros "width" (ancho) y "height" (alto). El ancho debe ser del "100%" y alto de "540" (píxeles), finalmente haga clic en "GUARDAR".



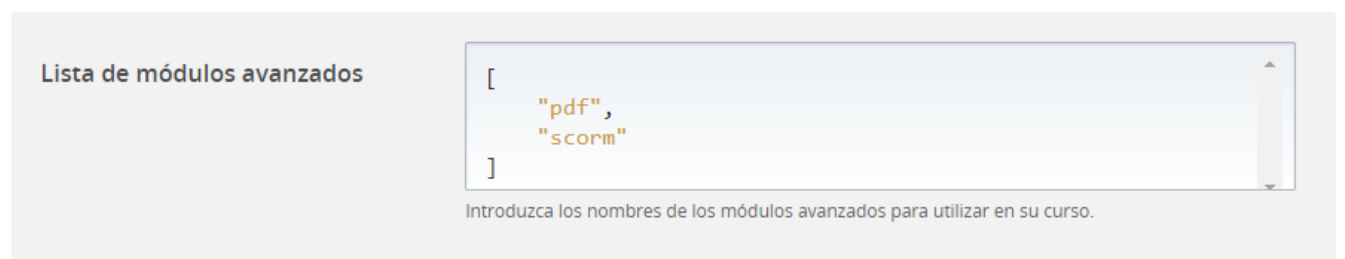
14. AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: PAQUETE SCORM

Las siglas SCORM hacen referencia a estándares de e-learning que permiten que un determinado recurso pueda ser visualizado y funcionar correctamente en cualquier LMS. Este formato proporciona un lenguaje común para las diferentes plataformas virtuales de aprendizaje, con las diferentes ventajas que ello comporta.

Para habilitar esta función diríjase al apartado "Configuración" > "Configuración avanzada" de su curso.



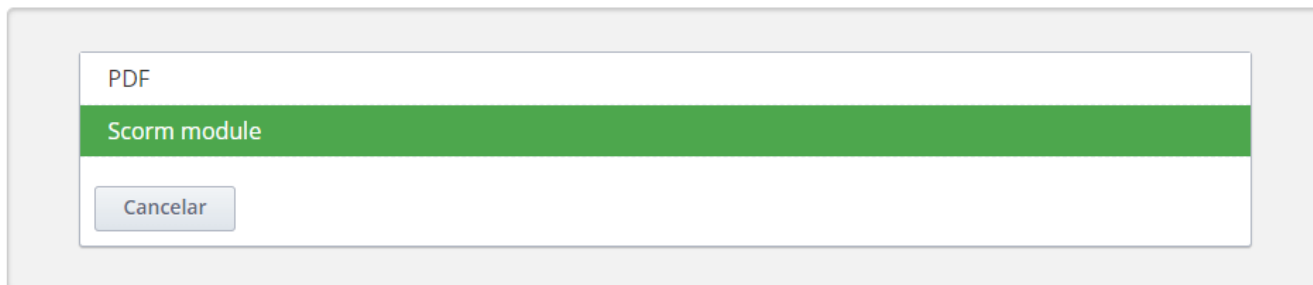
Busque la opción que se llama "Lista de módulos avanzados" y añada el módulo "scorm" (manteniendo las comillas), por último, guarde los cambios. Para añadir más de un módulo avanzado debe usar comas para separarlos.



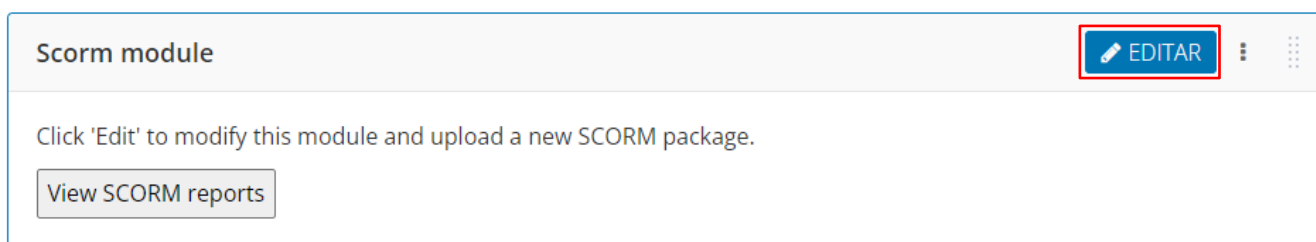
Edite una unidad existente de su curso o cree una nueva unidad. Automáticamente un nuevo componente "Avanzado" aparecerá en la lista de componentes.



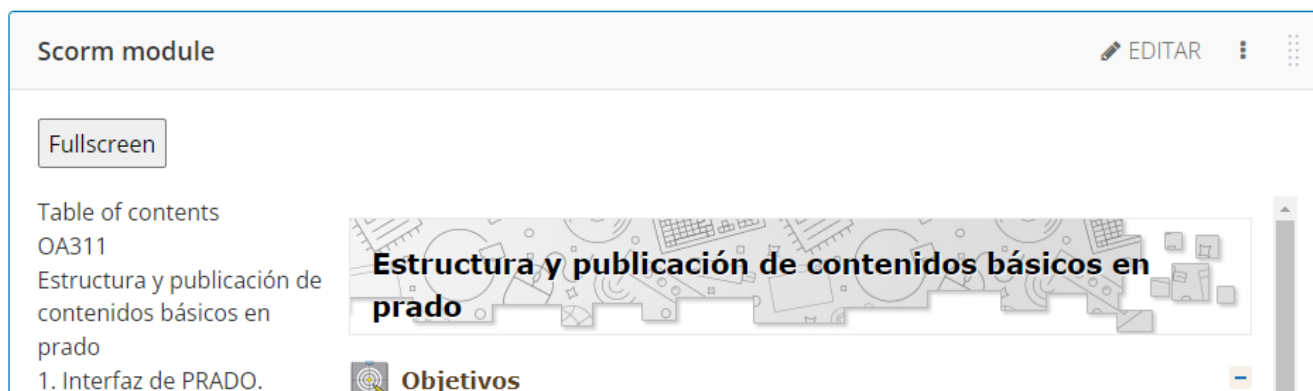
Haga clic sobre "Avanzado" y posteriormente seleccione la opción "Scorm module".



Edite el componente.



Haga clic en "Seleccionar archivo" para buscar el paquete scorm en su ordenador y subirlo a la plataforma. Por último, cambie el valor del campo "Puntuado" a Falso y haga clic en "GUARDAR". Si tiene problemas para navegar por los contenidos del curso, edite nuevamente el componente Scorm y active la opción "Display navigation menu".

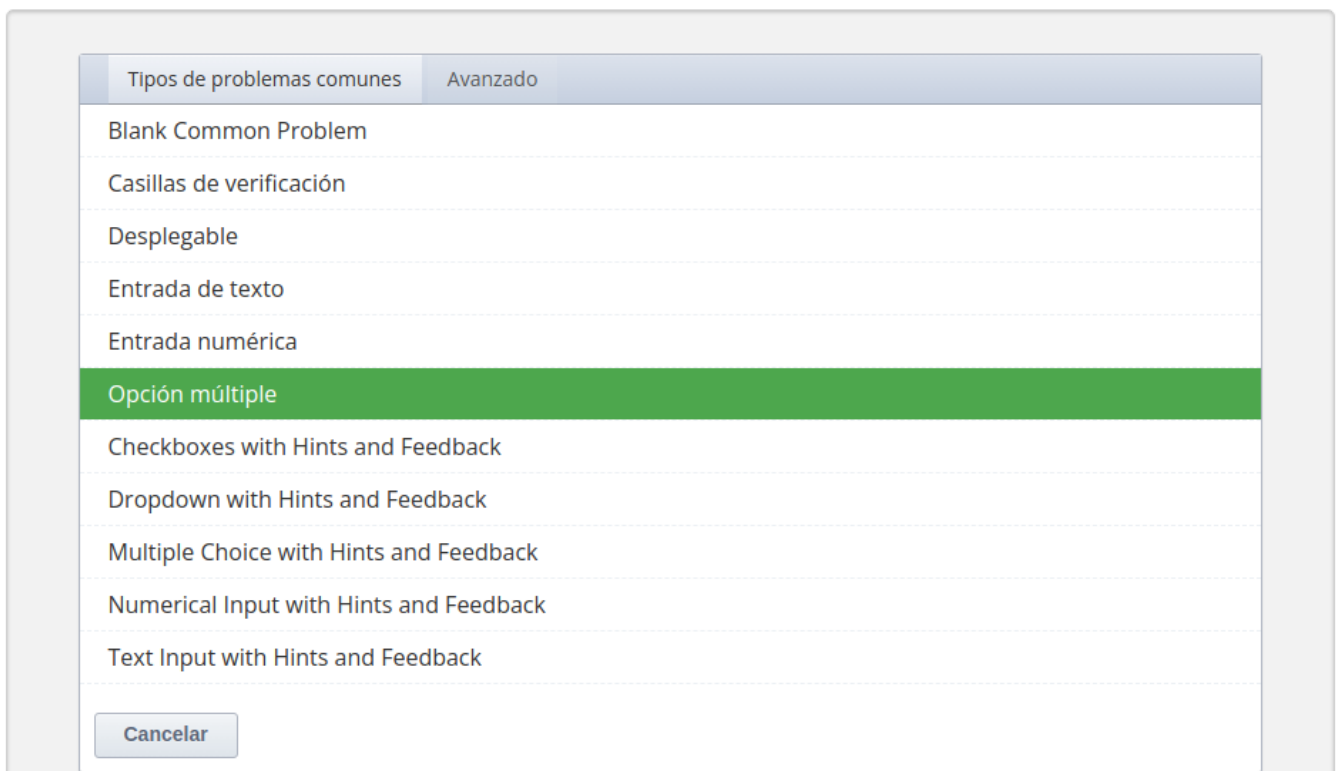



15. AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: TEST DE RESPUESTA MÚLTIPLE

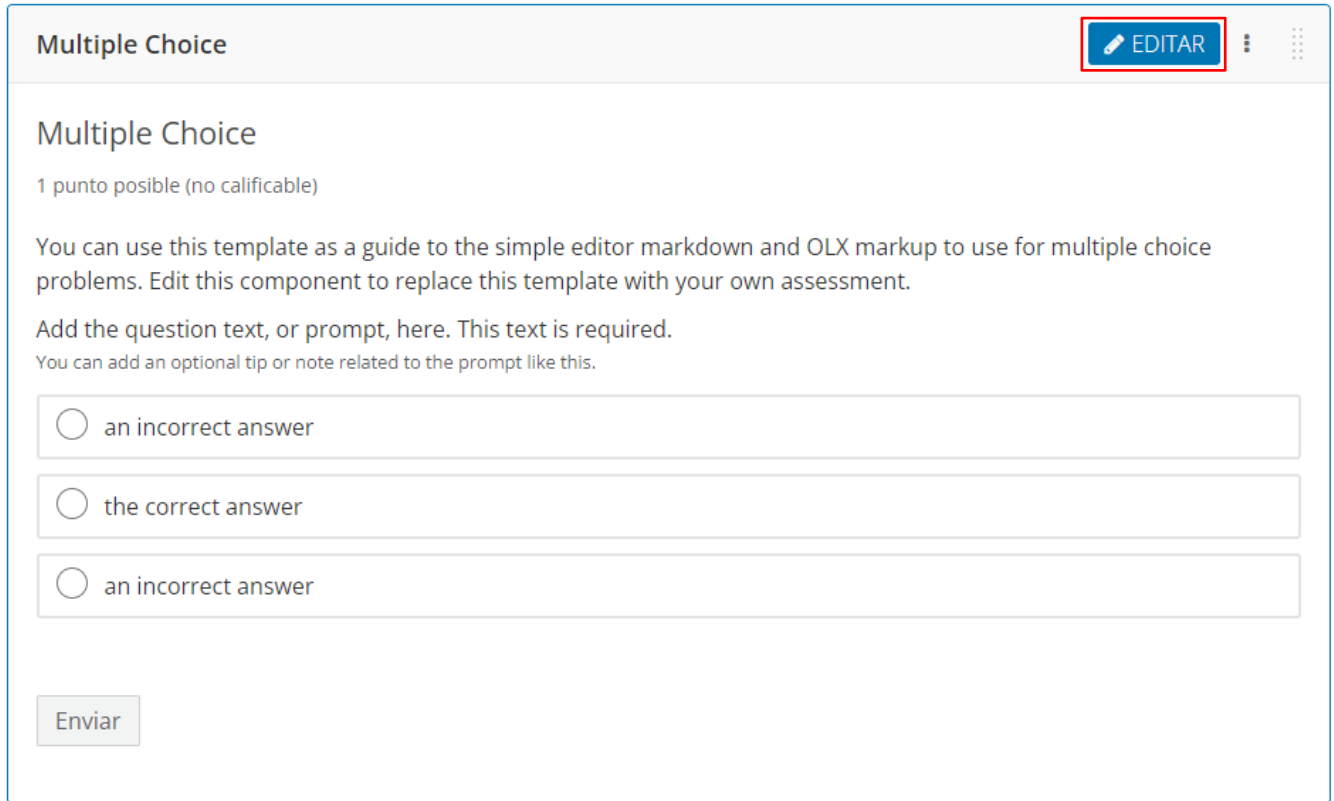
El cuestionario de respuesta múltiple es el más usado de los recursos evaluadores de Open edX y es fácil de implementar. Para añadirlo a una unidad, debe pulsar el botón “Problemas” en el apartado “Añadir nuevo componente” de la unidad deseada.



Después, en el menú desplegable seleccione “Opción múltiple”.



Al pulsar en esta opción, se añadirá el componente a la unidad. Por defecto, trae una pregunta prefabricada, pero se puede editar pulsando el botón "EDITAR" (acompañado de un icono de lápiz) que se encuentra en la esquina superior derecha del recuadro del componente.



Multiple Choice

1 punto posible (no calificable)

You can use this template as a guide to the simple editor markdown and OLX markup to use for multiple choice problems. Edit this component to replace this template with your own assessment.

Add the question text, or prompt, here. This text is required.
You can add an optional tip or note related to the prompt like this.

☐ an incorrect answer

☐ the correct answer

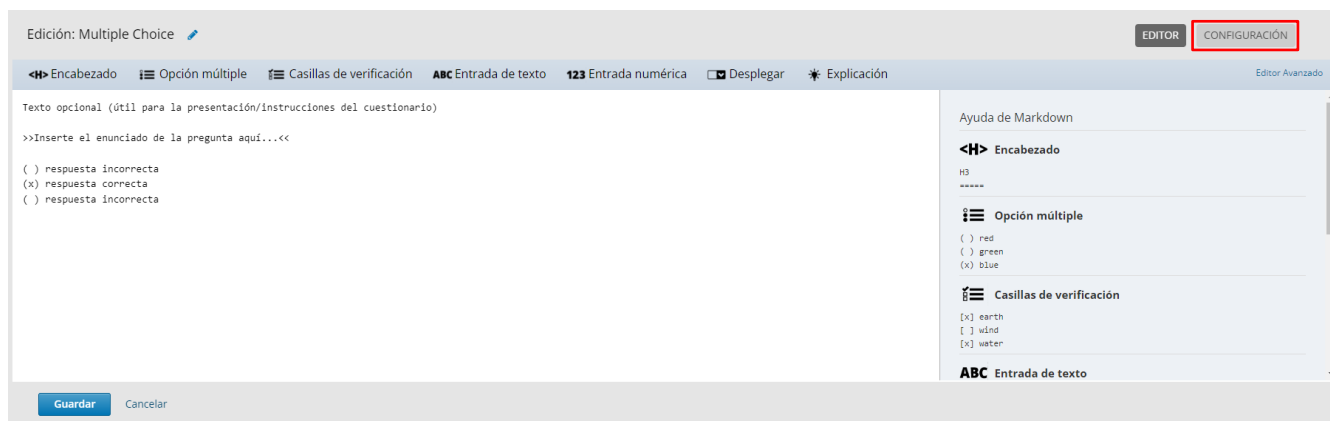
☐ an incorrect answer

Enviar

Se abrirá entonces un editor de texto Markdown que permitirá crear y editar el cuestionario, siguiendo ciertas reglas de sintaxis. Una pequeña guía acompaña al editor, pero a continuación se muestra la sintaxis más importante:

- Si se escribe directamente, sin ningún carácter especial de Markdown, el texto se mostrará tal cual, sin modificaciones (útil para la presentación/instrucciones del cuestionario).
- Si se usan los signos mayor y menor que ">> Enunciado... <<", se interpreta como el enunciado de una pregunta.
- Si un grupo de líneas empiezan cada una con una pareja de paréntesis, incluyendo un espacio entre ellos (), se identificarán estas líneas como las distintas opciones posibles para una misma pregunta. La opción que tenga una x entre los paréntesis (x) es la que se considerará correcta. Es importante destacar que esta sintaxis solo se aplica a las preguntas con una única respuesta válida.

A continuación, un ejemplo de código en Markdown y el cuestionario que produce. Para establecer el número máximo de intentos por pregunta, haga clic en el botón "CONFIGURACIÓN" del cuestionario.



Edición: Multiple Choice

Encabezado Opción múltiple Casillas de verificación ABC Entrada de texto 123 Entrada numérica Desplegar Explicación Editor Avanzado

Texto opcional (útil para la presentación/instrucciones del cuestionario)

>>Inserte el enunciado de la pregunta aquí...<<

() respuesta incorrecta
(x) respuesta correcta
() respuesta incorrecta

Ayuda de Markdown

<H> Encabezado
H3
=====

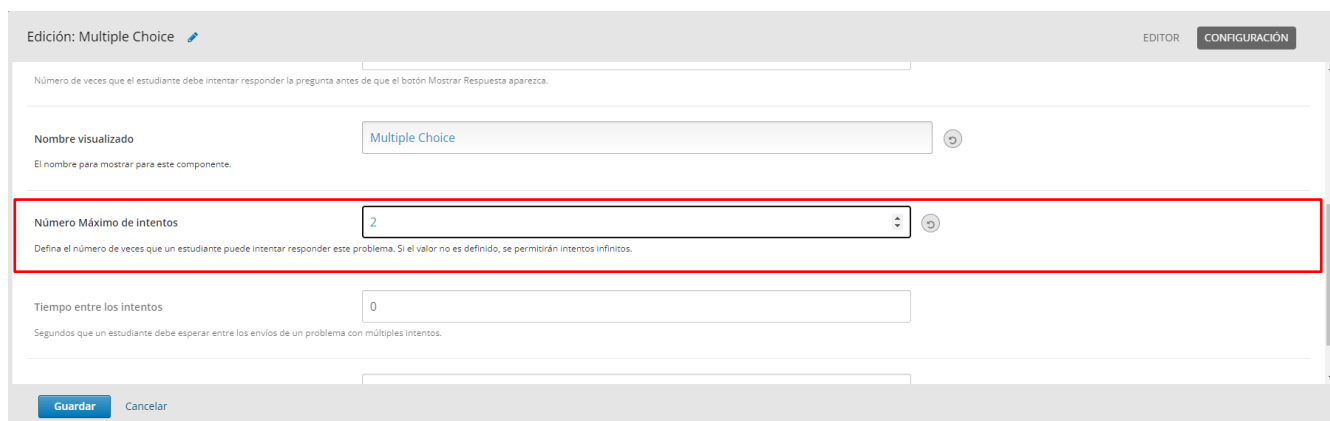
Opción múltiple
() red
() green
(x) blue

Casillas de verificación
[x] earth
[] wind
[x] water

ABC Entrada de texto

Guardar Cancelar

Busque el campo "Número Máximo de intentos" y defina el número de veces que el estudiante pueda contestar la pregunta, por último, haga clic en "Guardar". El estándar son 2 intentos por pregunta. Si no define este parámetro, por defecto se permite un número ilimitado de intentos.



Edición: Multiple Choice

Número de veces que el estudiante debe intentar responder la pregunta antes de que el botón Mostrar Respuesta aparezca.

Nombre visualizado Multiple Choice

El nombre para mostrar para este componente.

Número Máximo de intentos 2

Defina el número de veces que un estudiante puede intentar responder este problema. Si el valor no es definido, se permitirán intentos infinitos.

Tiempo entre los intentos 0

Segundos que un estudiante debe esperar entre los envíos de un problema con múltiples intentos.

Guardar Cancelar

Una consideración importante sobre estos cuestionarios: Pueden entenderse tanto como contenidos evaluables (cuestionarios sobre una unidad anterior, exámenes, pruebas de evaluación final, etc.) o como simplemente encuestas o cuestionarios no evaluables. Dependiendo de si se le quiere dar una función evaluadora o no, hay que colocar el cuestionario en una subsección que esté configurada según nuestro interés.

Seleccionar subsección > Abrir menú de ajustes (botón tres puntos) > Configurar > Primera pestaña ("Básico") > Apartado "calificaciones" > "Calificar como".



de calificaciones.

Calificar como:

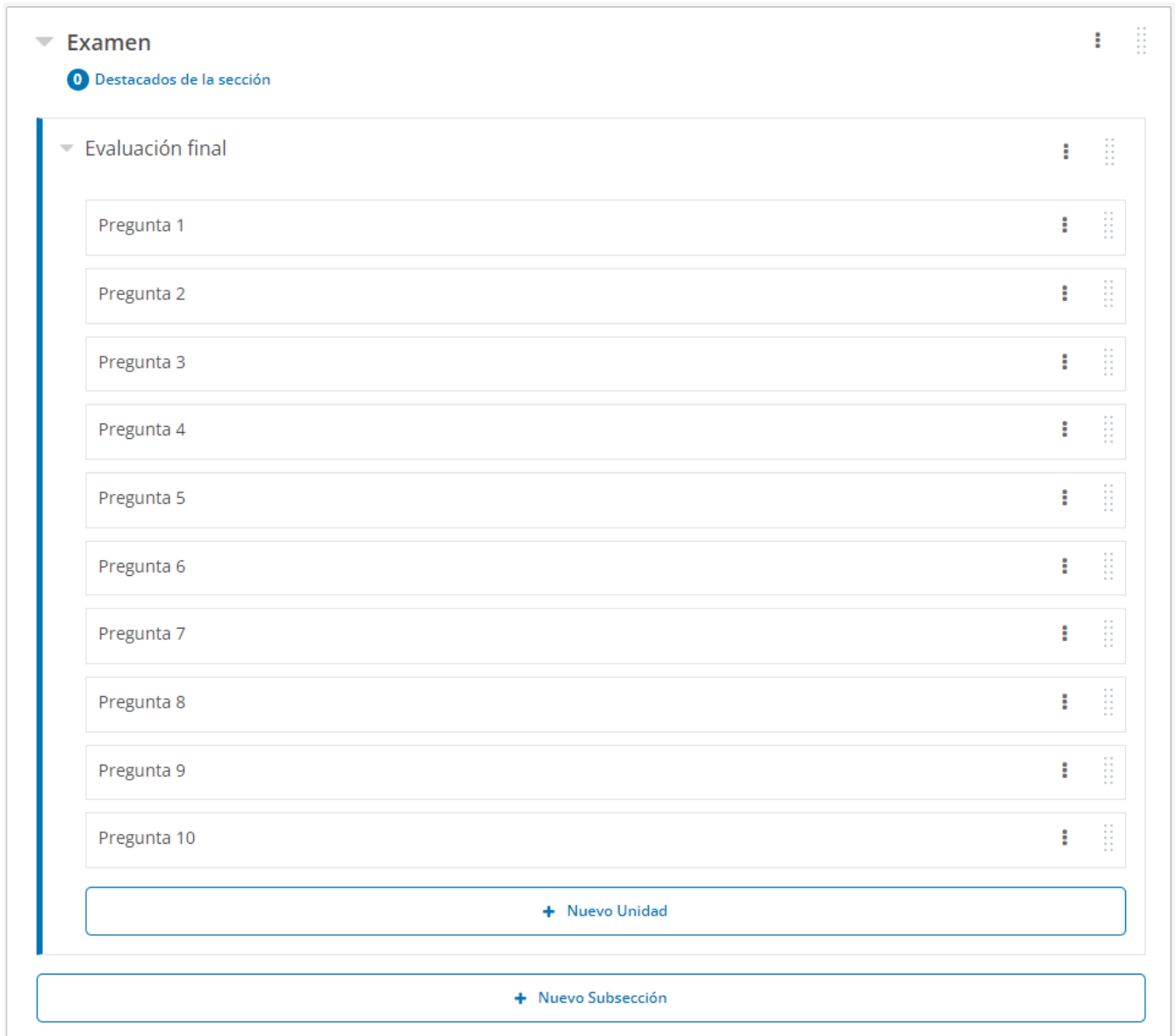
No calificado
No calificado
Examen final

Guardar Cancelar

Pregunta 3
Pregunta 4
Pregunta 5

ar el contenido que los estudiantes
n ver
publicar un borrador del contenido,
one el icono de Publicar de la
tiva sección, subsección o unidad.

El modelo estándar para el examen consta de 10 preguntas tipo test (opción múltiple) con 3 opciones de las cuales solo 1 respuesta correcta. Se debe crear una pregunta por unidad, tal como se muestra en la siguiente imagen.



▼ Examen

0 Destacados de la sección

▼ Evaluación final

Pregunta 1

Pregunta 2

Pregunta 3

Pregunta 4

Pregunta 5

Pregunta 6

Pregunta 7

Pregunta 8

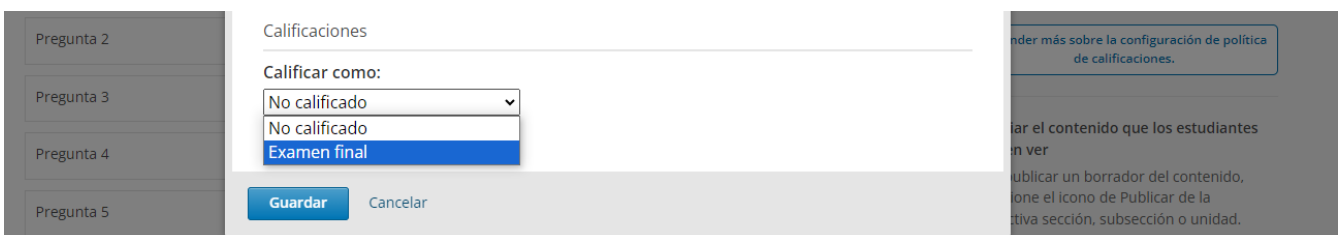
Pregunta 9

Pregunta 10

+ Nuevo Unidad

+ Nuevo Subsección

Una vez creadas las preguntas, recuerde calificar la subsección y publicar los cambios.



Calificaciones

Calificar como:

No calificado

No calificado

Examen final

Guardar Cancelar

Pregunta 2

Pregunta 3

Pregunta 4

Pregunta 5

Ver más sobre la configuración de política de calificaciones.

Ver el contenido que los estudiantes han ver

Publicar un borrador del contenido, o el icono de Publicar de la activa sección, subsección o unidad.

16. AÑADIR COMPONENTES A UNA UNIDAD: LIBRERÍA O BIBLIOTECA

Con el fin de evitar o minimizar el plagio se puede crear un banco de preguntas (biblioteca) para que la plataforma seleccione de forma aleatoria las preguntas que aparecerán en el examen. En este caso, se deben crear mínimo 20 preguntas (opción múltiple con 3 respuestas de las cuales solo 1 correcta) de las cuales 10 serán seleccionadas aleatoriamente para el examen.

Una biblioteca estará asociada a un curso, es decir, si crea 5 cursos deberá crear 5 librerías (cada una con sus 20 correspondientes preguntas).

Para crear una biblioteca, diríjase a la página principal de Studio y haga clic en el botón “Nueva biblioteca”.

Página principal de Studio

[+ Nuevo curso](#)[+ Nueva biblioteca](#)

A continuación, debe indicar los siguientes parámetros:

- **Nombre de la biblioteca:** mismo nombre que el curso al que estará asignada
- **Organización:** misma organización que la del curso
- **Código de biblioteca:** mismo código que el del curso

Crea una nueva biblioteca

Nombre de la biblioteca *

Nombre público mostrado para tu biblioteca

Organización *

Nombre público de la organización de tu biblioteca Esto no puede ser cambiado

Código de biblioteca *

El código único que identifica esta biblioteca. **Nota: Esta es parte de la URL de su biblioteca, por lo que no se permiten espacios ni caracteres especiales.** Esto no se puede cambiar.

[CREAR](#)[CANCELAR](#)

Para finalizar, haga clic en el botón “CREAR”.

Una vez creada la biblioteca, añada (al menos) 20 componentes de tipo "Problemas" > "Opción múltiple" y edite cada uno de estos componentes para crear sus preguntas, tal como se indicó en el anterior apartado.

Mostrando 0-0 de un total de Total de 0, ordenado descendientemente por Fecha de creación

< >

Añadir nuevo componente



Texto



Problemas



Vídeo

< 1 / 1 >

Cuando haya acabado de crear y editar sus preguntas, vuelva a la página inicial de Studio y acceda al curso en cual desea utilizar la biblioteca. A continuación, diríjase al apartado "Configuración (o Ajustes)" > "Configuración avanzada" del curso y en la opción "Listado de módulos avanzados" añada el módulo "library_content", tal como se muestra en la siguiente imagen.

Listado de módulos avanzados

```
[
  "pdf",
  "scorm",
  "library_content"
]
```

Introducir el nombre de los módulos avanzados que se utilizarán en este curso.

Haga clic en "Guardar cambios".



Has hecho algunos cambios

Los cambios no tendrán efecto hasta que grables tu progreso. Presta atención al formato de la clave y el valor pues no se ha implementado ninguna validación.

Guardar cambios
Cancelar

Cree una nueva unidad llamada Examen dentro de la subsección "Evaluación final" de su curso (en este caso no debe crear 10 unidades ya que las preguntas están divididas dentro de la biblioteca).

▼ Evaluación final

✓ Examen final

⋮ ⋮

Examen

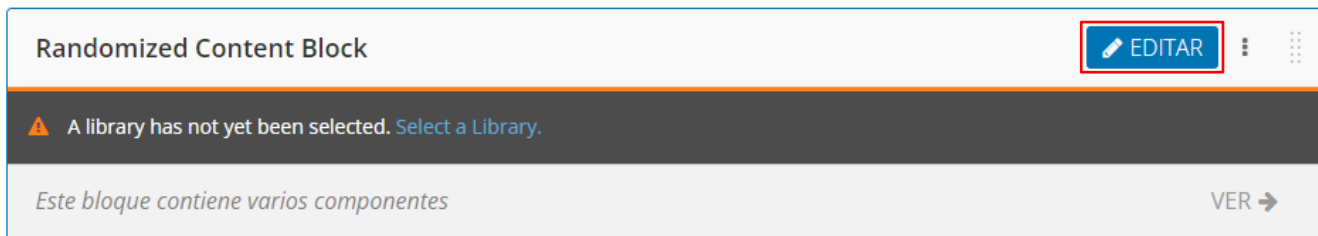
⋮ ⋮

+ Nuevo Unidad

Dentro de la unidad, añada un nuevo componente de tipo "Contenido de la biblioteca".



Edite el componente. Seleccione la biblioteca que desea utilizar e ingrese el número de preguntas aleatorias que se mostrarán en cada examen (en este caso 10), por último, haga clic en "GUARDAR".



Editando: Randomized Content Block

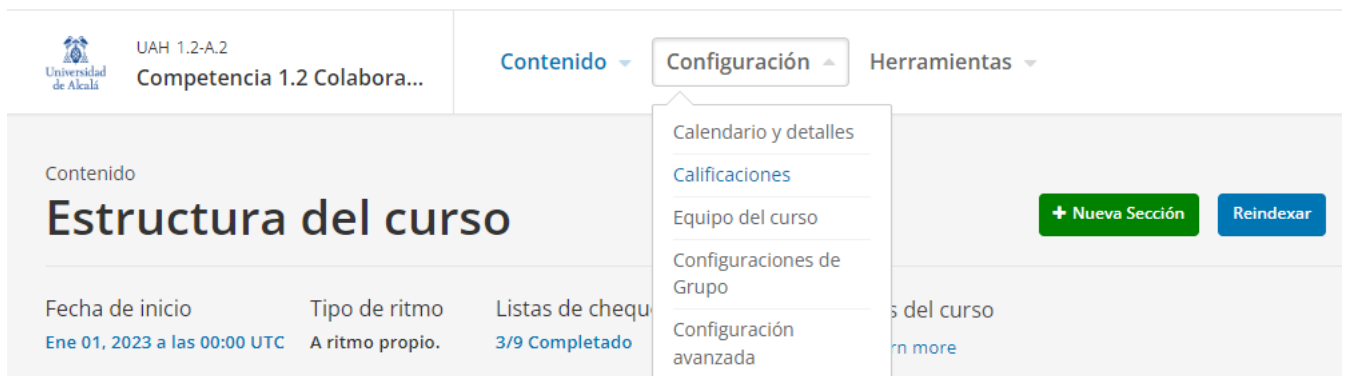
Biblioteca	Librería no seleccionada Librería no seleccionada Competencia 1.2 Colaboración Profesional - Nivel A1 prueba
Cuenta	10
Ingresar el número de componentes para mostrar a cada estudiante. Ajustarlo a -1 para mostrar todos los componentes.	
Mostrar el botón de reseteo	Falso
Determina si se muestra un botón para "Restablecer problemas" de modo que los usuarios puedan restablecer sus respuestas y reorganizar los elementos seleccionados.	
Nombre para mostrar	Randomized Content Block
El nombre para mostrar de este componente.	
Guardar Cancelar	

Recuerde calificar la subsección "Evaluación final" como "Examen final". También revise que todos los contenidos de su curso estén publicados, si después crear o modificar contenidos no publica los cambios, estos no serán visibles para los estudiantes.

17. ESTABLECER RANGO DE CALIFICACIONES

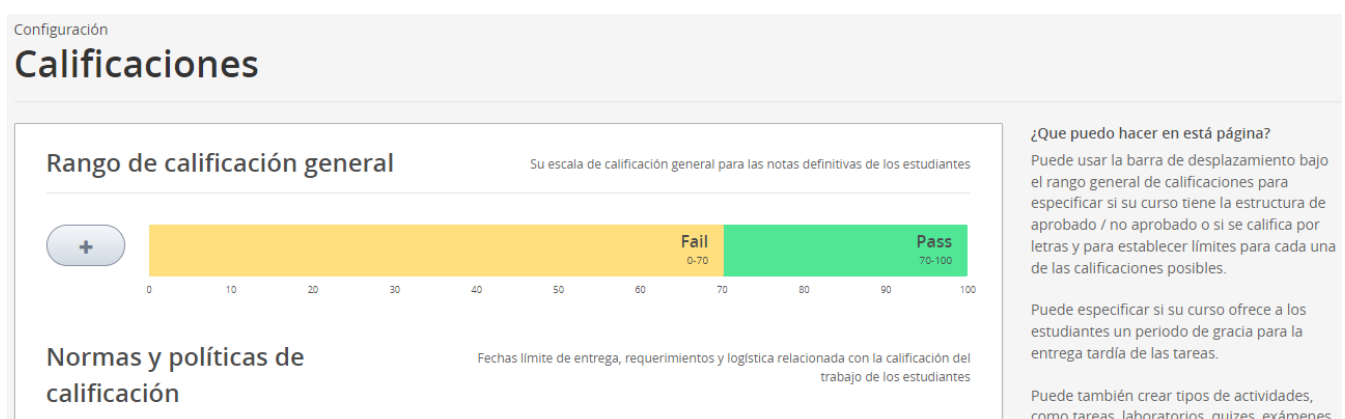
Un curso se puede aprobar/suspender o puede tener calificaciones con letras de la A a la F. En este caso, solo se contemplan dos calificaciones: aprobado (Pass) o suspenso (Fail).

Para configurar el rango de calificaciones, acceda a su curso y en el menú **Configuración**, seleccione **Calificaciones**.



Por defecto, el rango de calificaciones de aprobado/suspenso es de 50-50, es decir, el estudiante deberá obtener una calificación aprobatoria de al menos 50% en todos los contenidos evaluables para superar el curso. Deberá cambiar el rango de puntuación para que esté en un 60 o 70% de aprobado/suspenso. El rango estándar está en un 70% pero se permite que en algunos cursos sea del 60% si la persona responsable del curso lo considera oportuno.

Mueva el cursor sobre la línea que divide las dos calificaciones y luego seleccione y arrastre la línea amarilla hacia la derecha hasta llegar a un 60 o 70% (tal como se muestra en la siguiente imagen). De esta forma, el estudiante deberá contestar correctamente al menos 6 o 7 preguntas de las 10 preguntas establecidas en el examen tipo test para aprobar el curso y obtener el certificado.



Finalmente, haga clic en el botón "Guardar cambios".

