

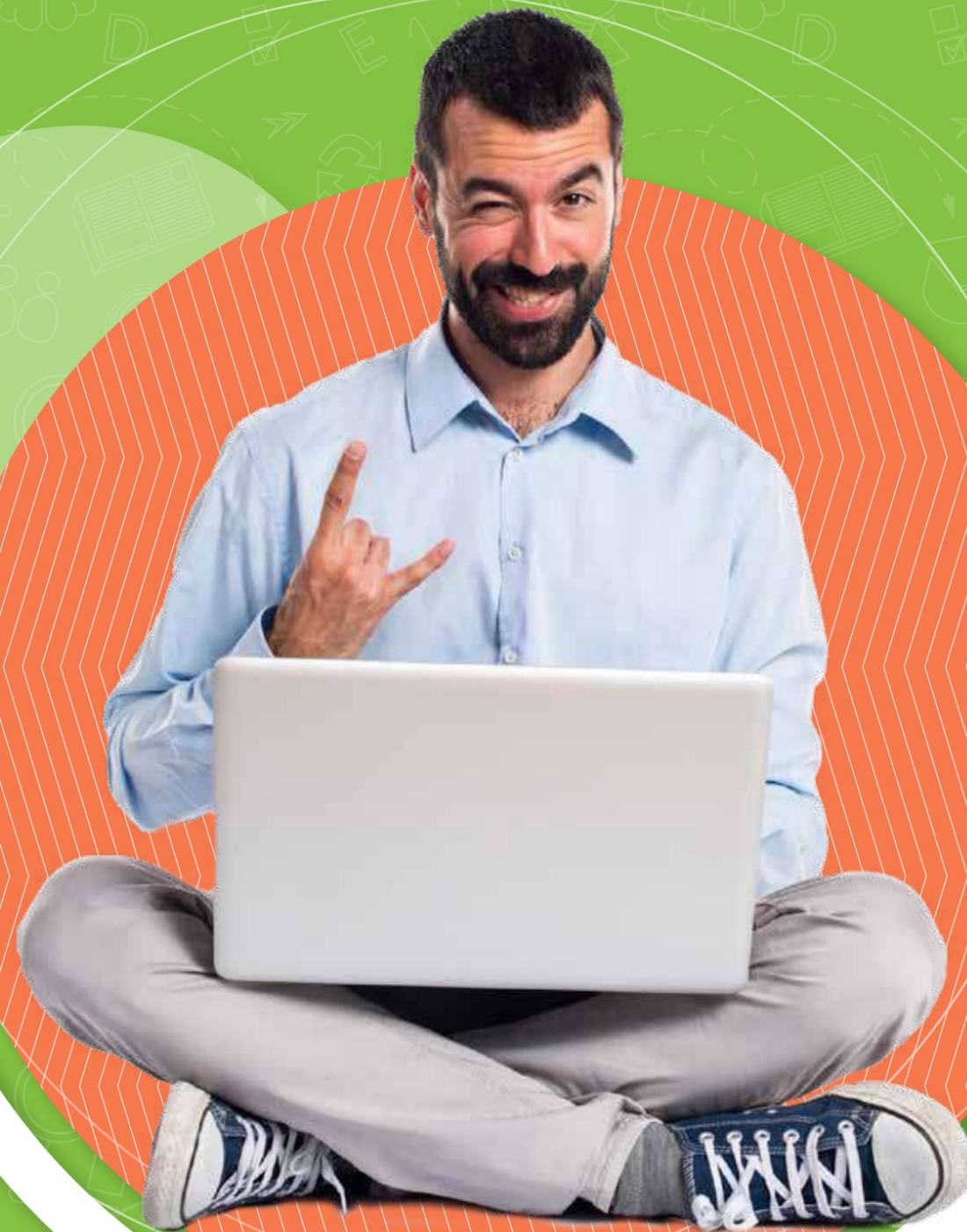


**UNIAGRARIA**

Fundación Universitaria Agraria  
de Colombia

**LA U VERDE  
DE COLOMBIA**

# EDICIÓN DE ACTIVIDADES





Cuando se han creado actividades y recursos dentro de un curso virtual se pueden ajustar, editar, mover y eliminar los recursos.

A continuación se muestran los pasos para editar de manera sencilla las actividades.



1

## **MOVER RECURSOS**

Cuando se ha creado un recurso ya sea actividad o contenidos se puede mover de un espacio a otro.

Active la edición del curso, dando clic en el botón **Activar edición**



The screenshot displays the Moodle course interface for 'Laboratorio Capacitación Docente Moodle 2022 I'. The top navigation bar includes the UA logo, 'UNIAGRARIA', and 'LA SIEMPRE DE COLOMBIA'. The main navigation menu contains 'Curso', 'Configuración', 'Participantes', 'Calificaciones', 'Informes', and 'Más'. The course title 'Laboratorio Capacitación Docente Moodle 2022 I' is prominently displayed. Below the title, there is a 'Todo completo' status indicator and an 'Avisos' section. The main content area features three large buttons: 'Información General' (with an 'i' icon), 'Contenidos' (with an open book icon), and 'Actividades' (with a puzzle piece icon). A yellow callout bubble with a cursor icon points to the 'Activar edición' button, which is located in the top right corner of the course page, next to the 'Modo de edición' toggle switch.

UA

Cuando se ha activado la edición, al lado de cada recurso aparece el icono de mover (↕). Haciendo clic sobre el icono se puede arrastrar el recurso y soltar en el espacio donde se desea ubicar el recurso.

### Laboratorio Capacitación Docente Moodle 2022 I

+ Añadir bloque

Expandir todos

Contraer todas las secciones



FORD  
Mover el recurso

+ Añade actividad o recursos

3

Haciendo clic sobre el icono de mover (↕), también puede indicar el espacio donde quiere ubicar el recurso.

### Mover Avisos Foro



Al inicio de la sección "Añade actividad o recursos"  
Al inicio de la sección "Añade actividad o recursos"  
Al inicio de la sección "Añade actividad o recursos"

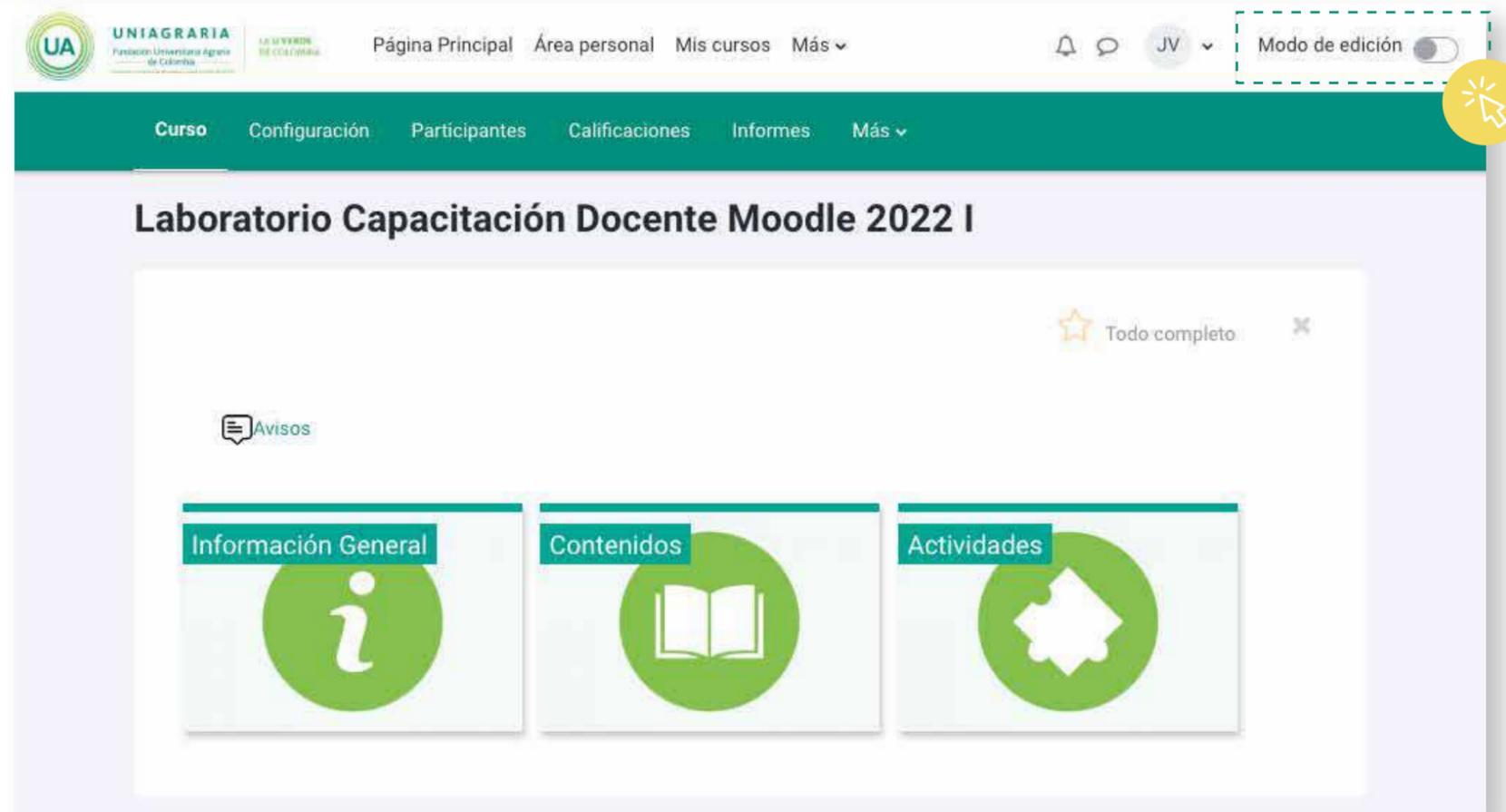
UA

1

## **CAMBIAR EL NOMBRE DE UN RECURSO**

Cuando se crea un recurso (actividad o contenidos), se puede cambiar el nombre desde la edición del recurso o desde la página principal del curso. Para esto:

Active la edición del curso, dando clic en el botón **Activar edición**



UA

Cuando se crea un recurso (actividad o contenidos), se puede cambiar el nombre desde la edición del recurso o desde la página principal del curso. Para esto:

The image shows a Moodle course page titled "Laboratorio Capacitación Docente Moodle 2022 I". At the top, there is a button "+ Añadir bloque". Below it, there are two buttons: "Expandir todos" and "Contraer todas las secciones". A gear icon is visible on the left. A dashed box highlights a resource named "Avisos" with a pencil icon. A yellow callout bubble with a hand cursor points to the pencil icon. To the right of the resource is a dropdown menu labeled "Editar". A second dashed box below shows the "Avisos" resource with the "Editar" button highlighted, indicating the editing process.

# 3

Al hacer clic sobre el icono puede cambiar el nombre del recurso. Para terminar la edición de debe dar Enter en el teclado para finalizar.

The screenshot displays a user interface for editing a resource. At the top, there is a light green bar with a plus icon and the text "Añadir bloque". Below this, there are two buttons: "Expandir todos" and "Contraer todas las secciones". A dashed green box highlights a resource named "Avisos" which is currently in an edit mode. Inside this box, there is a text input field containing the word "Avisos" and a plus icon to its left. A tooltip above the input field reads "Esc para cancelar, Enter para finalizar". To the right of the dashed box, there is a dropdown menu labeled "Editar".