

# Gestionar asignaturas en Campus Virtual.

## Asignaturas

---

### Modificar ajustes de la asignatura

---

Un/a profesor/a o otro participante con los permisos adecuados, puede modificar los ajustes de la asignatura en *Administración>Administración de la asignatura>Modificar ajustes.*

#### CONTENIDOS

- [1 General](#)
  - [1.1 Nombre completo de la asignatura](#)
  - [1.2 Nombre corto](#)
  - [1.3 Categoría de asignatura](#)
  - [1.4 Visibilidad](#)
  - [1.5 Fecha de comienzo de la asignatura](#)
  - [1.6 Códigos oficiales de la asignatura](#)
  - [1.7 Inscripción oficial](#)
- [2 Descripción](#)
  - [2.1 Resumen de la asignatura](#)
  - [2.2 Archivos del resumen de la asignatura](#)
- [3 Formato de asignatura](#)
  - [3.1 Formato](#)
  - [3.2 Número de semanas/temas](#)
  - [3.3 Secciones ocultas](#)
  - [3.4 Diseño de la asignatura](#)
- [4 Apariencia](#)
  - [4.1 Forzar idioma](#)
  - [4.2 Novedades que mostrar](#)
  - [4.3 Mostrar su libro de calificaciones al estudiante](#)
  - [4.4 Mostrar informes de actividad](#)
- [5 Archivos y tamaño máximo de los archivos que pueden subir los participantes](#)
  - [5.1 Tamaño máximo de los archivos que pueden subir los participantes](#)
- [6 Seguimiento de actividades](#)
- [7 Acceso de invitados](#)
- [8 Grupos](#)
  - [8.1 Modo de grupo](#)
  - [8.2 Forzar el modo de grupo](#)

- [8.3 Agrupamiento por defecto](#)
- [9 Renombrar rol](#)

## General

### Nombre completo de la asignatura

Este es el nombre de la asignatura. Se muestra como un enlace en las listas de asignaturas en la página principal del centro, en mi Área personal y en los informes. También se utiliza en la barra de título o en la pestaña del navegador si estamos en la página principal de la asignatura. Este nombre aparece por defecto, en la cabecera de la columna central de la asignatura si esta no está oculta..

El nombre de la asignatura no puede ser modificado más que por los administradores de Campus Virtual y corresponderá, en el caso de asignaturas oficiales, al nombre que aparezca en PROA.

### Nombre corto

En algunos lugares de Campus Virtual, este puede referirse a la asignatura con un nombre corto. Puedes cambiar el nombre corto por el que desees, aquí.

### Categoría de asignatura

La página principal de un Centro se organiza por categorías para ayudar a estudiantes y profesores a localizar sus asignaturas con facilidad. Las más comunes son aquellas que se refieren al curso vigente. Así, habrá categorías del tipo: *Curso académico 2014-2015*. Debajo de esta categoría suele organizarse en subcategorías correspondientes a las distintas titulaciones, como *Grado en...* Existen otras categorías como *Despachos Virtuales Docentes* (debajo de la cual se sitúan todos los *Despachos Virtuales Docentes* del profesorado que lo ha solicitado en ese Centro) y, por lo general, encontrarás una categoría *Otros*. Las categorías de asignaturas pueden aparecer también en el bloque Navegación.

Los/as profesores/as no pueden modificar esas categorías.

### Visibilidad

Puedes ocultar tu asignatura completamente. No aparecerá en la lista de asignaturas del Centro, excepto para los administradores y para profesores/as de esa asignatura. Tus estudiantes no podrán entrar en la asignatura.

Esto te permite preparar tu asignatura y colocarla visible sólo cuando estés preparado/a para ello.

Ten en cuenta que cuando solicitas la creación de una asignatura, esta se crea oculta y, por tanto, debes modificar este ajuste si quieres que tus estudiantes puedan acceder a ella.

### Fecha de comienzo de la asignatura

Este ajuste sólo afecta a la visión de los *Informes* y las fechas semanales en el *Formato semanal*.

Si utilizas el formato de asignatura *Semanal*, la fecha de inicio aparecerá en la primera sección de la asignatura. Por ejemplo, la selección de 27 de julio hará que aparezca *27 julio-2 agosto* en la primera sección (cuando se selecciona la pantalla por defecto para esa sección). Esto no será útil en el caso que selecciones los formatos *temas* o *social*.

Este ajuste tendrá un efecto sobre la visión de *informes* mostrando la actividad más cercana desde la *fecha de comienzo*. En general, si una asignatura tiene una fecha real de comienzo deberías colocarla aquí independientemente de qué formato tenga. Por tanto, lo aconsejable es que coloques aquí la fecha del día anterior al comienzo real de tus clases en esa asignatura.

## Códigos oficiales de la asignatura

Todas las asignaturas oficiales tienen un código oficial en Campus Virtual. Junto con el ajuste Inscripción oficial determina qué estudiantes serán inscritos automáticamente en una asignatura. Por tanto, el código o los códigos que aparecen aquí corresponden al/los grupo/s-clase al/a los que se impartirá esa asignatura. Este código consta de una serie de grupos de caracteres que se corresponden con el código de Centro, de titulación, curso académico, la asignatura y la letra correspondiente al grupo/clase. Cuando solicitas que en una misma asignatura de Campus Virtual puedan entrar varios grupos-clase, verás en este lugar varios códigos correspondientes a cada uno de esos grupos. Puedes ver, entonces a qué grupo corresponde cada estudiante si consultas la lista de Participantes e identificarlo por la letra final del código. En algunos casos encontrarás una Z, lo que puede significar que esa asignatura tiene a todos los estudiantes independientemente del grupo o que la dirección o el equipo decenal del Centro aún no han establecido los distintos grupos de estudiantes.

Los códigos sólo pueden ser cambiados por un administrador por lo que si detectas algún error o deseas unificar varias asignaturas en una sola, debes utilizar el enlace *Contacta* de Campus Virtual.

## Inscripción oficial

Este parámetro establece de qué forma se inscriben automáticamente los estudiantes en la asignatura tomando como referencia su matrícula oficial. Campus Virtual consulta todas las noches los datos de matrícula lo que permite mantener actualizadas las listas de participantes de cada asignatura reflejando las modificaciones que pueda haber habido en las matrículas. Por tanto, si un estudiante detecta algún error en la inscripción en alguna asignatura (no puede entrar en alguna en la que dice estar matriculado o puede entrar en otra que no le corresponde), puede deberse a modificaciones en la matrícula oficial y, por tanto, puede resolverlos acudiendo a la secretaría de su Centro. Campus Virtual lo corregirá la noche siguiente a la que la secretaría entregue los datos modificados.

Las opciones son las siguientes:

**Ninguna:** La inscripción en la asignatura se realiza exclusivamente mediante inscripción manual y clave de inscripción. No se inscribe automáticamente a ningún estudiante aunque esté matriculado oficialmente (en la secretaría correspondiente) en la asignatura.

**Conforme se conecten:** Se inscribirá automáticamente en la asignatura, a los estudiantes matriculados oficialmente en ella, conforme vayan entrando en Campus

Virtual en el Centro en que se encuentra la asignatura, entren o no a la asignatura. Esto producirá que la lista de participantes de la asignatura crezca a medida que los estudiantes van conectándose a Campus Virtual. Los estudiantes que nunca entren en Campus Virtual no aparecerán en la lista de participantes.

Si un/a profesor/a borra a un estudiante de la asignatura o un estudiante se desinscribe de esa asignatura, NO será inscrito de nuevo en ella. Campus Virtual comprobará esa noche qué estudiantes están matriculados en la asignatura, inscribirá a aquellos estudiantes que no estuvieran incluidos antes en la lista de matrícula oficial, pero no inscribirá automáticamente a los borrados.

**Lista completa:** Se inscribirán automáticamente en la asignatura todos los estudiantes que estén matriculados oficialmente en la Universidad de Málaga en esa asignatura, aunque no entren nunca en ese Centro en Campus Virtual. Por tanto, el/la profesor/a verá, en Participantes, la lista completa de estudiantes matriculados oficialmente.

Si un/a profesor/a borra a un estudiante de la asignatura o un estudiante se desinscribe de esa asignatura, NO será inscrito de nuevo en ella. Campus Virtual comprobará esa noche qué estudiantes están matriculados en la asignatura, inscribirá a aquellos estudiantes que no estuvieran incluidos antes en la lista de matrícula oficial, pero no inscribirá automáticamente a los borrados.

La inscripción por lista completa **sólo funciona si** el profesor está dado de alta como profesor en el Servicio de Personal Docente, está dado de alta como profesor en Campus Virtual (para lo que debe acudir al aula TIC más cercana e identificarse) y tiene asignada esa asignatura en PROA.

**Lista completa obligatoria:** Al igual que en la lista completa, se inscribirán automáticamente en la asignatura todos los estudiantes que estén matriculados oficialmente en la Universidad de Málaga en esa asignatura, aunque no entren nunca en ese Centro en Campus Virtual. Por tanto, el/la profesor/a verá, en Participantes, la lista completa de estudiantes matriculados oficialmente.

Si un/a profesor/a borra a un estudiante de la asignatura o un estudiante se desinscribe de esa asignatura, **volverá a ser inscrito** de nuevo en ella. Campus Virtual comprobará esa noche qué estudiantes están matriculados en la asignatura e inscribirá a todos los estudiantes que estén incluidos en la lista de matrícula oficial, incluyendo a los borrados.

Al igual que en la inscripción por lista completa, la inscripción por lista completa obligatoria **sólo funciona si** el profesor está dado de alta como profesor en el Servicio de Personal Docente, está dado de alta como profesor en Campus Virtual (para lo que debe acudir al aula TIC más cercana e identificarse) y tiene asignada esa asignatura en PROA.

Puedes modificar este ajuste en cualquier momento del curso académico.

Independientemente de la opción que selecciones en este ajuste puedes seguir inscribiendo a tus estudiantes manualmente o por clave. Además, en cualquier momento, puedes cotejar la lista de participantes de la asignatura con la de alumnos de Alfil y borrar manualmente a aquellos estudiantes que no estén matriculados oficialmente.

## Descripción

## Resumen de la asignatura

El resumen aparece en la página de listado de asignaturas, concretamente cuando un estudiante pulse la *i* de información junto al nombre de la asignatura. Un sólo párrafo describiéndola es suficiente para que los estudiantes conozcan de qué trata y puedan, por ejemplo, decidir si se matriculan en ella. También aparece en el *Bloque Descripción de la asignatura*.

## Archivos del resumen de la asignatura

Es posible añadir un archivo (una imagen, por ejemplo), al resumen de la asignatura aquí.

## Formato de asignatura

(Estos ajustes están colapsados por defecto)

### Formato

Ver la guía *Formatos de asignatura*

### Número de semanas/temas

Usa este parámetro para cambiar el número de temas o de semanas que debe tener tu asignatura. Este ajuste sólo es utilizado por los formatos *semanal* y *por temas* 'semanal'. En el formato *semanal*, especifica el número de semanas que la asignatura durará desde la fecha que se ha colocado como de inicio de la asignatura. En el formato *por temas*, especifica el número de temas de la asignatura. Ambas se traducen en el número de "cajas" en el centro de la página principal de la asignatura.

Si aumentas el número de semanas o temas, se añadirán temas o semanas al final de la columna central de la asignatura. Reduciéndolo, se ocultarán los temas o semanas desapareciendo de la página principal. Si el número de semanas o temas es menor que el de secciones de la asignatura que contienen actividades (por ejemplo, la asignatura contiene actividades en 3 temas y el número de semanas o temas se cambia a 2), entonces cuando la edición está activada, las secciones de la parte inferior de la asignatura se mostrarán como "actividades huérfanas". Por tanto, si haces eso, no desaparecerá el contenido de esos temas o semanas pero no será visible para los estudiantes pero sí para los profesores como "Actividades huérfanas".

El número de semanas o temas puede ser cambiado a 0 con lo que sólo el *tema inicial* se podrá ver en la página principal de la asignatura y no se verán temas o semanas.

Por defecto, el número máximo de semanas o temas es 52.

### Secciones ocultas

Puedes ocultar una sección (un tema o una semana) pulsando sobre el icono del ojo en el lateral de la sección. Este ajuste te permite decidir cómo se mostrarán las secciones ocultas de la asignatura a los estudiantes. De forma predeterminada, un área pequeña se muestra (en forma colapsada, normalmente en gris) para indicar dónde está la sección oculta, a pesar de que todavía no pueden ver realmente las actividades y textos ocultos. Esto es particularmente útil en el formato *semanal*, de modo que las semanas sin clase se ven claramente, o si tienes

pruebas de conocimientos que no deseas vean aún tus estudiantes.

Que aparezcan los títulos de los temas ocultos puede dar a tus estudiantes una visión global de la asignatura y de dónde se encuentran con respecto a la totalidad del programa por lo que puede ser una idea dejar este campo con esa opción. Pero si lo deseas, estos ítem no disponibles pueden ocultarse completamente, por lo que los estudiantes ni siquiera saben que existen secciones o actividades ocultas.

## **Diseño de la asignatura**

El ajuste *Diseño de la asignatura* determina toda la asignatura se muestra en una sola página o dividida en varias. El ajuste se aplica actualmente sólo en los formatos de asignatura semanal y por temas y contribuyó temas colapsado formato del curso solamente.

Los profesores eligen en el menú desplegable si desean *mostrar todas las secciones en una página* o *mostrar una sección por página*.

Si se selecciona una sección por cada página, la página de la asignatura se abrevia a una lista de enlaces a las secciones individuales. Cuando se muestra una sola sección en la página, se puede acceder a las siguientes y las anteriores mediante Si se muestra una sección individual, al lado y secciones anteriores se puede acceder a través de enlaces que se muestran arriba y abajo de la sección.

## **Apariencia**

(Estos ajustes están colapsados por defecto)

### **Forzar idioma**

Si fuerzas un idioma en una asignatura, esa asignatura se mostrará en ese idioma incluso si un estudiante ha seleccionado un idioma diferente en su información personal o en la cabecera de Campus Virtual. Úsalo si deseas obligar a tus estudiantes a interactuar con Campus Virtual en ese idioma.

### **Novedades que mostrar**

Usa este ajuste para determinar el número de novedades de la asignatura que aparecerán en el bloque *Últimas novedades*. Si tu elección es "0" no se mostrarán novedades en la página.

El bloque *Últimas novedades* se basa en el uso del foro *Novedades y Anuncios*. Las novedades o anuncios que escribas en otros [foros](#) no se muestran en el bloque *Últimas novedades*.

### **Mostrar su libro de calificaciones al estudiante**

Este ajuste te permite seleccionar si los estudiantes pueden ver sus calificaciones en el enlace del bloque *Administración*. Si se selecciona *No*, no se impide que los profesores puedan asignar calificaciones sino simplemente impide que los estudiantes puedan verlas. Si no vas a usar tu asignatura en Campus Virtual para calificar nada, lo mejor es que desactives *Mostrar su libro de calificaciones al estudiante*.

Ten en cuenta que esto sólo afecta a la visibilidad del libro de calificaciones por lo que aún si

dices aquí No, los estudiantes podrán ver aún la calificación de una *Tarea* accediendo a la *Tarea*.

## **Mostrar informes de actividad**

Este ajuste permite a los estudiantes ver su actividad durante la asignatura. Esto es útil si deseas que los estudiantes reflexionen sobre su nivel de participación. Como es una tarea que sobrecarga el servidor, por defecto está desactivada.

## **Archivos y tamaño máximo de los archivos que pueden subir los participantes**

(Estos ajustes están colapsados por defecto)

### **Tamaño máximo de los archivos que pueden subir los participantes**

Esta opción limita el tamaño de los archivos que tu o tus estudiantes puedan subir a la asignatura. El administrador del sistema define el tamaño máximo para el sistema, pero puedes elegir seleccionar un límite más pequeño que el máximo del sistema. También puedes limitar aún más el tamaño de los archivos que los estudiantes pueden subir cuando configures algunas actividades como, por ejemplo, las [tareas](#).

## **Seguimiento de actividades**

(Estos ajustes están colapsados por defecto)

El seguimiento de actividades sólo será visible en los ajustes de actividad si está activado aquí en los ajustes de la asignatura.

## **Acceso de invitados**

(Estos ajustes están colapsados por defecto)

Actualmente no se permite el acceso de invitados a Campus Virtual por lo que este ajuste no afectará al comportamiento de tu asignatura.

## **Grupos**

(Estos ajustes están colapsados por defecto)

### **Modo de grupo**

Campus Virtual te permite organizar a los estudiantes de una asignatura en grupos de trabajo. En otro lugar decidirás cómo configurar esos grupos y dónde actuarán. Por ahora, necesitarás decidir si deseas que los estudiantes estén organizados en grupo y, si es así, si los grupos trabajarán independientemente o podrán ver el trabajo de los demás grupos. Pero cuidado, si lo decides aquí afectará a todas las actividades por igual en toda la asignatura. Probablemente sea una mejor decisión hacerlo en cada actividad.

## **Forzar el modo de grupo**

Puedes decidir el modo de grupo en cada actividad o forzar que el modo de grupo sea el mismo para toda la asignatura. Forzar el modo de grupo en la asignatura anula la configuración de los grupos en cada actividad. Es decir, si has obligado a la asignatura a tener un modo de grupos visibles todas las actividades que se realicen en grupo lo harán de modo visible (los estudiantes que pertenecen a un grupo podrán ver el trabajo de los demás grupos). Si seleccionamos el modo de grupo "sin grupos" y forzamos el modo de grupo será imposible configurar ninguna actividad en grupos (de hecho el enlace grupos desaparecerá del bloque Administración).

## **Agrupamiento por defecto**

Puedes seleccionar un agrupamiento por defecto para todas las actividades de la asignatura.

## **Renombrar rol**

(Estos ajustes están colapsados por defecto)

Puedes poner otro nombre a los roles utilizados en tu asignatura. Por ejemplo, puedes hacer que cada vez que aparezca el rol del profesor (por ejemplo en la lista de participantes), aparezca como tutor, coordinador, facilitador, guía o profesora. Igual puedes hacer con el rol estudiante, puedes cambiarlo a participante, alumnas o lo que creas oportuno.