

ESTRUTURA DA AULA.

Plantillas

Plantillas ou temas da aula virtual

Moodle utiliza un sistema de temas ou plantillas para darlle aspecto á aula virtual e aos seus cursos. Existe un grande número de temas diferentes dispoñibles para a súa instalación entre os que poderemos encontrar algún que se axuste as nosas necesidades e gustos. No proxecto Webs Dinámicas, para a instalación de Moodle 2.6, está instalado un conxunto de temas que polo momento é reducido pero que se irá ampliando segundo se vaian probando novos temas ou os vaian demandando os centros.

Configuración xeral dos temas de Moodle

Na ruta *Administración do sitio > Apariencia > Temas: Configuración do tema*, podemos modificar unha serie de parámetros que regulan o comportamento xeral dos temas en Moodle.

Neste formulario poderemos configurar, entre outros, estes aspectos:

- **Lista de temas.** Que temas estarán dispoñibles dentro dos que están instalados. Con isto podemos restrinxir o uso dos temas a un subconxunto reducido.
- **Permitir temas de usuario.** Activando esta opción, cada usuario poderá elixir con que tema ve a aula virtual, excepto cando entre nun curso que teña forzado outro tema.
- **Permitir temas por categoría.** Activando esta opción, poderase elixir un tema concreto para cada categoría que se aplicará nos cursos contidos nesa categoría e subcategorías.
- **Permitirlle aos usuarios agochar bloques.** Cada usuario elixe que bloques da páxina principal ve.
- **Permitir que os bloques utilicen a doca.** Esta opción é a que habilita a posibilidade de anclar un bloque nun lateral da ventana para que se comporte coma un menú (☐).
- **Elementos do menú personalizado.** Neste cadro de texto podemos definir a estrutura dun menú con enlaces que leven de xeito directo a sitios concretos da aula virtual, como poderían ser categorías ou mesmo cursos. Cada liña representa un elemento do menú co seu título, a URL de destino e opcionalmente unha descrición; podemos utilizar guións (-) para definir submenús a varios niveis. No propio formulario de Moodle temos un exemplo.
- **Activar a detección de dispositivos.** Se imos utilizar distintos temas en función do tipo de dispositivo desde o que se conecta o usuario, debemos ter activa esta opción.
- **Expresións regulares para a detección de dispositivos.** Permite definir novos tipos de dispositivos ao selector de temas.

Selector de temas

Moodle permite a selección dun tema distinto para visualizar a aula virtual en función do dispositivo desde o que se acceda. En principio define catro tipos de dispositivos, que vemos a continuación, pero é posible engadir novos tipos no formulario de configuración do tema que vimos no apartado anterior:

- Default. PC de escritorio ou portátiles con navegadores actuais.
- Legacy. Navegadores antigos (MS Internet Explorer 6)
- Mobile. Teléfonos móbiles.
- Tablet. Tabletas Android e iPad

Accedemos ao selector de temas na ruta *Administración do sitio >> Apariencia >> Temas: Selector de temas*. Donde teremos un formulario cos catro tipos de dispositivo anteriores.

Se para un tipo temos un tema elixido, veremos unha imaxe do mesmo, o nome e nalgúns casos información adicional.

En todo caso teremos un botón **Cambiar o tema** para elixir outro ou o primeiro se non tiñamos elixido ningún.

Excepto para o tipo Default, se temos un tema elixido, teremos ademáis un botón **Tema anulado** para deixar de ter un tema determinado para ese tipo de dispositivo.

Logo de elixir un tema distinto para un tipo de dispositivo, é posible que ese cambio non teña efecto inmediatamente debido a que a información está na caché e pode tardar en refrescarse. Para evitar este problema, dipoñemos ao principio do botón **Limpar a caché de temas** que provocará que os cambios se apliquen inmediatamente.

Configuración dun tema concreto

Os temas de Moodle permiten a personalización de varios parámetros. Para acceder a configuración de cada tema iremos a *Administración do sitio >> Apariencia >> Temas* e ahí pincharemos no enlace do tema que queremos configurar, por exemplo o tema Clean:

Imaxe de logotipo:

Moitas dos temas de Moodle 2.x permiten incorporar unha imaxe de logotipo, cousa que non permitían as de Moodle 1.x.

Entre os que admiten un logotipo personalizado hai dúas formas de facelo: mediante a subida do ficheiro na páxina de configuración do tema (por exemplo os temas Clean e Formal White); ou mediante o enlazado do ficheiro de logotipo mediante a súa URL (por exemplo o tema Splash).

No caso do enlace ao ficheiro hai que ter coidado de que esa imaxe esta sempre accesible. Un xeito de aproveitar este xeito de enlazar o logotipo podería ser o de utilizar o mesmo logotipo que temos na páxina web do centro. Para facelo iríamos á web do centro, pincharíamos sobre a súa imaxe de logotipo co botón dereito do rato e copiaríamos a dirección da imaxe (En firefox é a opción: "Copiar la ruta de la imagen"), logo iríamos á configuración do tema no Moodle e pegaríamos esta dirección como URL da imaxe de logotipo.

Temas actuales en moodle

Temas

- Aardvark
- Boost
- Clean

Roles na aula virtual

Os roles estandar de Moodle son os seguintes, ordenados de xeito xeráquico de maior a menor:

- Administrador do sistema
- Xestor
- Creador de cursos
- Profesor editor
- Profesor non editor
- Estudante
- Convidado
- Inspección
- Usuario autenticado
- Usuario autenticado na páxina principal

Roles a nivel de sistema

Hai 3 roles a nivel de sistema

- Administrador do sistema
- Xestor
- Creador de cursos

Que pode facer un Xestor do sistema?

- Administrar a páxina principal da aula virtual.
- Administrar os usuarios e crear usuarios novos.
- Crear e administrar *Círculos* de usuarios.
- Modificar a configuración dos roles.
- Asignar roles do sistema.
- Editar as categorías de cursos e crear categorías novas.
- Crear e eliminar cursos.
- Editar a configuración de tódolos cursos. Isto tamén o pode facer o profesor editor da cada curso.
- Administrar tódolos cursos. Cada curso pode ser administrado polo seu profesor editor.
- Modificar o contido de tódolos cursos. Normalmente o fará o profesor editor do curso.
- Pode asignar tódolos papes de Xestor para abaixo nos cursos, polo tanto pode asignar o profesorado e tamén matricular ao alumnado dos cursos. A matriculación do

alumnado será feita normalmente polo profesor editor ou de xeito autónomo polos propios alumnos e alumnas.

- Adquire o papel de Xestor nos cursos que crea.
- Pode configurar as copias de seguridade dos cursos.
- Pode configurar o sistema de cualificacións da aula virtual.
- Pode configurar e xestionar as distincións.
- Pode personalizar a traducción dos idiomas.

De todas as funcións anteriores algunhas das referidas aos cursos as levará a cabo normalmente o

Profesor editor do curso:

- Editar a configuración dos seus cursos.
- Administrar os seus cursos
- Modificar o contido de dos seus cursos.
- Matricular ao alumnado dos seus cursos ou configurala para que o alumnado se matricule de xeito autónomo.
- Realizar copias de seguridade dos seus cursos

Que pode facer un Creador de cursos?

- Pode crear cursos en calquera categoría da aula virtual
- Non pode crear novas categorías nin editar as existentes.
- Cando crea un curso quedalle asignado o rol de creador do curso, e tamén o rol de Profesor/a editor se está así configurada a opción "Rol dos creadores en novos cursos" en Administración do sitio > Usuarios > Permisos> Políticas de usuario.
- Pode modificar a configuración de cursos que el mesmo tivera creado.
- Pode eliminar cursos que el mesmo tivera creado.

Que pode facer un inspector na aulavirtual

- Entrar nos cursos visibles.
- Ver os participantes no curso.
- Ver todos os recursos e actividades do curso (incluso as agochadas)
- Ver toda a participación do alumnado e profesorado no curso.
- Ver os envíos do alumnado ás actividades de tipo tarefa.
- Ver as actividades de tipo proba e as respostas de cada alumno.
- Ver as cualificacións.
- Pode unirse a unha videoconferencia por BigBlueButton.
- Pode entrar nunha sala de chat.

E que no pode:

- Modificar o contido do curso.
- Participar no curso.
- Entrar nos cursos agochados.

- Cualificar.

Administración de categorías de cursos

Introducción

Moodle permítenos crear unha **estrutura de categorías e subcategorías nas que organizar os cursos da nosa aula virtual**. Para definir estas categorías pódense seguir distintos criterios como poden ser: Etapas educativas, Niveis educativos, Ciclos, Departamentos, e calquera outro que nos interese. Evidentemente podemos combinar estes criterios. Moodle permite crear subcategorías ata unha profundidade de 9 niveis.

O obxectivo desta estrutura debe ser o de **facilitar ao alumnado a localización de cada curso dentro da aula virtual**.

Un exemplo de categorías por etapa e nivel podería ser o seguinte:

▼ Educación infantil de segundo ciclo
▷ 3 anos
▷ 4 anos
▷ 5 anos
▼ Educación Primaria
▷ 1º Curso EP
▷ 2º Curso EP
▷ 3º Curso EP
▷ 4º Curso EP
▷ 5º Curso EP
▷ 6º Curso EP
▼ Educación Secundaria Obligatoria
▷ 1º Curso ESO
▷ 2º Curso ESO
▷ 3º Curso ESO
▷ 4º Curso ESO

Creación dunha nova categoría

Para crear unha nova categoría ou subcategoría só teremos que introducir dous datos: o nome da mesma e de que outra categoría depende no caso de ser unha subcategoría.

Temos dous camiños para acceder a este formulario:

- *Adminstración do sitio > Cursos > Engadir unha categoría*
- *Administración do sitio > Cursos > Engadir/Editar cursos*, e logo pinchamos no enlace *Crear unha nova categoría*

Deste xeito accederemos ao seguinte formulario no que introduciremos os seguintes datos:

- Categoría principal. Elexiremos de que outra categoría colga esta nova categoría (subcategoría), ou deixaremos "Arriba" para que a nova categoría estea no primeiro nivel.

- Nome de categoría (obligatorio). Nome ou título da categoría. Pode haber varias categorías co mesmo nome, aínda que se se da este caso, normalmente dependerán de distintas categorías superiores.
- Número ID da categoría. Podemos utilizar este campo para introducir un identificador da categoría que sirva para comparala contra un sistema externo. No caso dos ciclos de Formación Profesional, se establecemos unha categoría para un ciclo concreto, poderíamos meter aquí o código oficial dese ciclo.
- Descrición. Podemos utilizar este campo para algúnha información relevante da mesma como por exemplo que tipo de cursos se van a atopar dentro dela.

Engadir unha nova categoría

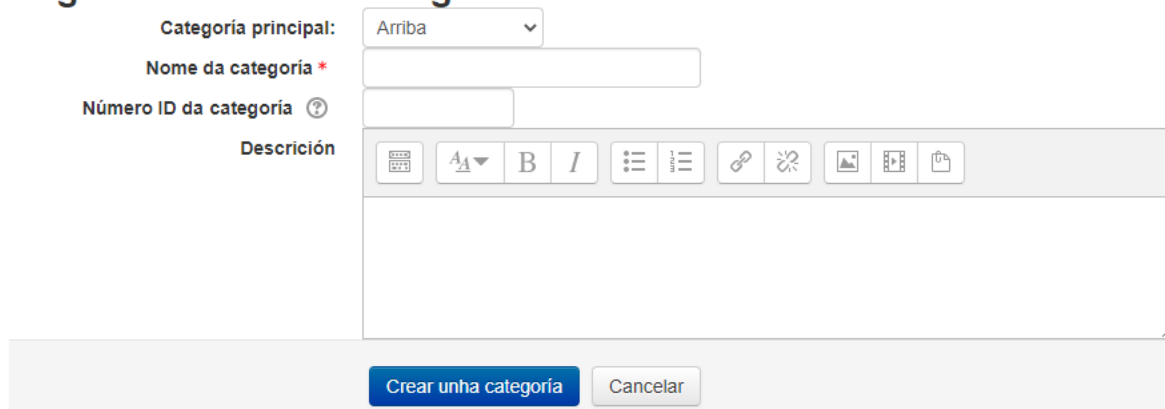


Figura 1: Engadir unha categoría de cursos

Xestión das categorías existentes

Desde a ruta *Administración do sitio > Cursos > Engadir/Editar cursos* accedemos a un panel de xestión das categorías e tamén dos cursos.

Na parte dereita da pantalla temos un despregable a xeito de enlace con tres opcións:

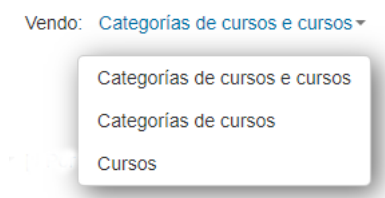


Figura 2: Selección do modo de visión do panel de xestión de categorías e cursos.

- Categorías de cursos e cursos. Veremos un panel no que xestionar as categorías e outro no que xestionar os cursos da categoría elixida:

Xestión do curso e categoría

Vendo: Categorías de cursos e cursos ▾

Categorías de cursos

[Crear unha nova categoría](#)

☐ ■ Miscellaneous   1 

Ordenando

Todas as categorías ▾

Ordenar por Nome da categoría asc ▾

Miscellaneous

[Crear un novo curso](#) | [Ordenar cursos](#) ▾ | [Por páxina: 20](#) ▾

 ☐ Curso de Proba   

Amosando todos os 1 cursos

Mover os cursos seleccionados para...

Escoller... ▾

Mover

- Categorías de curso. Veremos só o panel de xestión das categorías:

Xestión do curso e categoría

Vendo: Categorías de cursos ▾

Categorías de cursos

[Crear unha nova categoría](#)

☐ ■ Miscellaneous   

Ordenando

Categorías seleccionadas ▾

- Cursos. Teremos que elixir unha categoría e teremos o panel para xestionar os seus cursos:

Xestión do curso e categoría

Vendo: Cursos ▾ Miscellaneous ▾

Miscellaneous

[Crear un novo curso](#) | [Ordenar cursos](#) ▾ | [Por páxina: 20](#) ▾

 ☐ Curso de Proba   

Amosando todos os 1 cursos

Mover os cursos seleccionados para...

Escoller... ▾

Mover

Polo momento imos ver que podemos facer no panel de xestión das categorías.

Accións sobre unha categoría

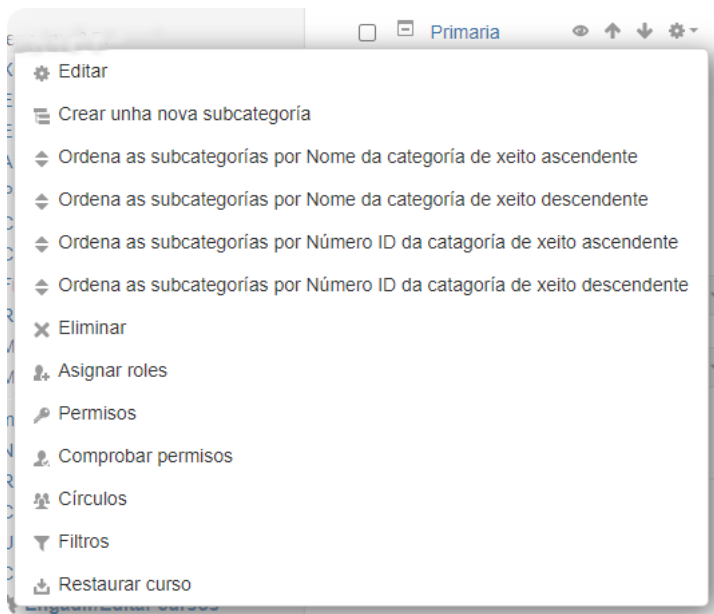
No panel de xestión de categorías, á dereita de cada unha delas aparecen uns botóns que nos dan información e nos permiten realizar determinadas accións sobre a categoría.



Imos ver que podemos facer con eles:

- O **ollo** dinos se a categoría esta visible ou oculta e permite conmutar entre estes dous estados. Se unha categoría está oculta, tódolos cursos que contén estarán ocultos e serán inaccesibles polo alumnado.

- As **frechas** cara arriba e cara abaixo permiten mover a categoría nesa dirección co obxectivo de reordenar as categorías.
- A **rodiña** desprega o seguinte menú contextual no que podemos executar varias accións:



Menú contextual dunha categoría:

- Editar. Permite modificar os datos da categoría.
- Ordenar subcategorías polo nome. Ordena alfabeticamente as subcategorías da categoría de xeito ascendente ou descendente..
- Ordenar subcategorías polo número de ID de xeito ascendente ou descendente.
- Eliminar. Elimina a categoría e pregunta se queremos mover o seu contido (subcategorías e cursos) a outra categoría ou eliminar todo.
- Asignar roles.
- Permisos.
- Comprobar permisos.
- Círculos.
- Filtros.
- Restaurar curso.

- Á dereita destes botóns aparece o número de cursos que contén a categoría  (neste caso só contén 1 curso).

Mover unha categoría

Podemos cambiar unha categoría de sitio, é dicir, cambiarlle a categoría da que colga. No seguinte exemplo moveremos a categoría Infantil, que por erro colga de Primaria para convertila nunha categoría do nivel superior chamado Arriba. Para facelo debemos marcar o *check* da categoría que queremos mover (podemos marcar varias para movelas ao mesmo sitio); elixir o destino no despregable **Mover as categorías seleccionadas a Arriba**; e pinchar no botón **Mover**:

Categorías de cursos

Crear unha nova categoría

☐	Miscellaneous	👁️ ⬇️ ⚙️	1
☐	Primaria	👁️ ⬆️ ⬇️ ⚙️	0
☐	1º EP	👁️ ⬇️ ⚙️	0
☒	Infantil	👁️ ⬆️ ⚙️	0
☐	ESO	👁️ ⬆️ ⚙️	0

Ordenando

Categorías seleccionadas ▼

Ordenar por Nome da categoría ascendente ▼

Ordenar por Nome completo do curso ascender ▼

Ordenar

Mover as categorías seleccionadas a

Escoller... ▼

Escoller...

Arriba

ESO

Miscellaneous

Primaria

Primaria / 1º EP

Primaria / Infantil

Mover

Figura 2: Mover a categoría Infantil a Arriba

Categorías de cursos

Crear unha nova categoría

☐	Miscellaneous	👁️ ⬇️ ⚙️	1
☐	Primaria	👁️ ⬆️ ⬇️ ⚙️	0
☐	ESO	👁️ ⬆️ ⚙️	0
☐	Infantil	👁️ ⬆️ ⚙️	0

Figura 3: Resultado de mover a categoría Infantil

Ordenación automática do contido (subcategorías e cursos) das categorías

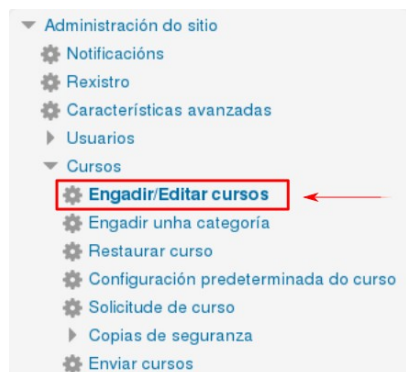
Na parte central do panel de xestión das categorías, baixo a etiqueta **Ordenando**, temos tres despregables que nos permiten ordenar o contido dunha ou varias categorías:

- 1º Despregable. Seleccionamos para que categorías imos ordenar o contido. Tres opcións:
 - Esta categoría. Ordenará o contido da categoría seleccionada (da que vemos os cursos no panel da dereita).
 - Categorías seleccionadas. Ordenará o contido das categorías que teñan marcado o *check*.
 - Todas as categorías. Ordenará o contido de todas as categorías
- 2º Despregable. Criterio para ordenar as subcategorías de cada unha das categorías seleccionadas antes. Cinco opcións:
 - Ordenar categorías (subcategorías) polo nome (ascendente ou descendente).
 - Ordenar por Número ID da categoría (ascendente ou descendente):
 - Non ordenar as categorías: Ordenaría soamente os cursos.
- 3º Despregable. Criterio para ordenar os cursos. Nove opcións:
 - Por Nome completo (ascendente ou descendente).
 - Por Nome curto (ascendente ou descendente).
 - Por Número de ID (ascendente ou descendente).
 - Por Data de creación (ascendente ou descendente).
 - Non ordenar os cursos. Ordenaría soamente as subcategorías.

Premer no botón **Ordenar**.

Como crear e configurar un curso

Para crear un novo curso debemos de ir ao "bloque de Administración", e seleccionar o menú **"Administración do sitio -> Cursos -> Engadir/Editar cursos"**. Poden crear cursos na aula virtual os usuarios administradores, os usuarios co rol de Xestor, e tamén os usuarios co rol de "Creador de cursos" a nivel do sistema ou a nivel de categorías de cursos.



Seguidamente o usuario debe de escoller a categoría na que debe de aparecer o curso. A categoría está definida polo nivel educativo ou ben polo departamento didáctico. Se non estivera creada a categoría pode crearse unha en "Crear una nova categoría", tal e como se pode visualizar no apartado correspondente deste curso. A continuación, unha vez seleccionada a categoría na que desexamos crear o curso, prememos en "Crear un novo curso"



As opcións de creación e configuración agrúpanse nos seguintes bloques, aínda que non é necesario configurar todas as opcións para dispoñer dun curso operativo na aula virtual. A configuración mínima consiste en inserir o nome completo do curso e o nome curto. O resto de opcións serve para facer unha configuración avanzada do curso.

CREACIÓN DO CURSO. CONFIGURACIÓN BÁSICA

1. Xeral

▼ Xeral

Nome completo do curso * ⓘ

Nome curto do curso * ⓘ

Categoría de cursos ⓘ

Visibilidade do curso ⓘ

Data de inicio do curso ⓘ

Data de remate do curso ⓘ ☐ Activar

Número ID do curso ⓘ

Nome completo (do curso)

Define o nome con que o curso aparece dentro de Moodle. Un curso debe levar un título ou nome completo que sexa representativo do seu contido e para quen vai dirixido. Así, por exemplo, se precisamos crear un curso para a materia de Lingua Galega de 2º da ESO para o grupo A, podemos crear un curso co título "**Lingua Galega 2º ESO-A**". No caso de que teñamos varios grupos no mesmo nivel, e queiramos utilizar o mesmo material en todos eles, non importa se imparte o mesmo profesor/a ou son distintos, podemos crear un curso co título "**Lingua Galega 2º ESO**", compartindo así todo o alumnado do nivel o mesmo curso, e evitando que o profesor/a teña que incorporar os mesmos recursos varias veces.

Nome curto do curso.

É o nome con que se identifica ao curso na barra de navegación superior.

Categoría de cursos.

Este axuste determina a categoría dentro da que aparecerá clasificado o curso na lista de cursos.

Visible

Presenta dúas posibilidades: Mostrar ou Ocultar. No caso de elixir a opción de "ocultar", o curso estará visible unicamente para el profesor, pero non para os alumnos.

Data de inicio do curso

Determina a partir de que data estará dispoñible este curso. Se se seleccionou o "Formato semanal", esta opción determina como se etiquetará cada sección. A primeira sección empezará na data indicada aquí. Tamén determina dende que momento se empezan a gardar os rexistros de actividade do curso.

Número de identificación do curso

É un código interno de Moodle que non debe modificarse sen consultar co administrador.

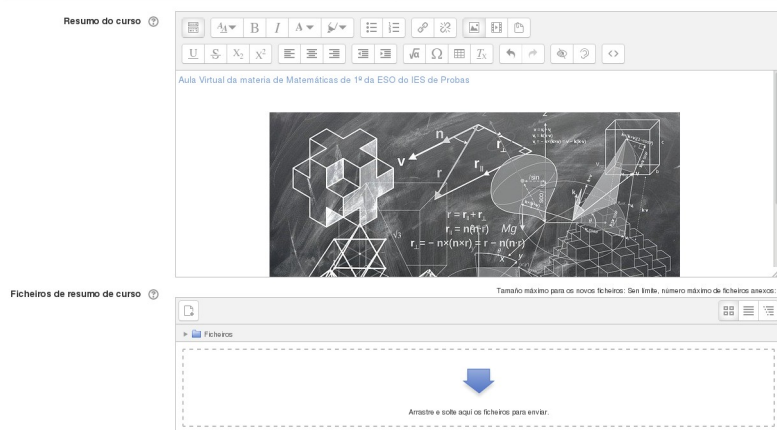
Coas opcións analizadas ata o momento, serán suficientes para que o curso quede operativo despois de premer en Gardar e volver ao curso ou Gardar e presentar. As seguintes opcións serven para facer unha configuración avanzada do mesmo.



CREACIÓN DO CURSO. CONFIGURACIÓN AVANZADA

2. Descrición

▼ Descrición



Resumo do curso

- Espacio para facer unha breve presentación do curso.
- **Ficheiros de resumo do curso**
Os ficheiros de resumo do curso (normalmente son imaxes) móstranse na lista de cursos.

3. Formato do curso

▼ Formato do curso

Formato ⓘ

Número de seccións

Seccións agachadas ⓘ

Deseño do curso ⓘ

- **Formato**
Permite escoller a forma de presentar o curso entre **buttons format**, **formato de actividade única**, **formato social**, **collased topics**, **formato dos temas** e **formato semanal**. O formato máis habitual é o dos temas.

a. Buttons format

 [Forum de novas](#)



Tema 1

 [Lorem](#)

b. Formato de actividade única (escollendo a actividade Foro)

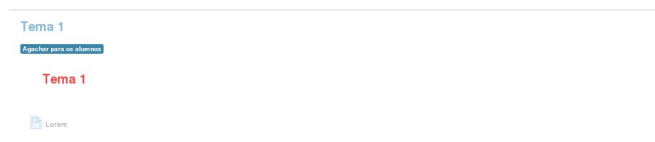
Foro de novas

Novas xerais e anuncios

c. Collased topics



d. Formato dos temas



e. Formato semanal



- **Número de semanas ou temas**
No caso de seleccionar os formatos de temas o semanal, indica o número de bloques ou seccións do curso. Pode modificarse en calquera momento.
- **Seccións agachadas.**
Cando haxa seccións ocultas no diagrama de temas, estas pódense mostrar de forma colapsada (indicando ao alumno que existen pero que están pechadas) ou simplemente no mostralas. A primeira opción permite ao alumno saber o número de seccións do curso aínda que estean ocultas.
- **Deseño do curso.**
Define a forma na que se mostran os temas, todos nunha mesma páxina, ou cada tema en páxinas diferentes.

4. Aparencia

▼ Aparencia

Forzar o tema

Forzar o idioma

Número de novas ⓘ

Amosar o libro de cualificacións aos alumnos ⓘ

Amosar os informes de actividade ⓘ

- **Forzar idioma**
Fai que todos os menús e opcións do curso aparezan nun idioma determinado (o alumno non pode cambiálo).
- **Noticias para visualizar.**
Determina o número de noticias (mensaxes incluídos no "Foro de novas") mostradas no bloque "Últimas noticias".

- **Mostrar todas as cualificacións**

Permite ocultar ao alumno o libro de cualificacións do curso, situado no bloque Administración

- **Mostrar informes de actividade**

En caso afirmativo, o alumno pode consultar o seu informe completo de actividade no curso a través do seu perfil persoal. É o mesmo informe ao que o profesor ten acceso, de cada alumno dende o menú “Participantes”

5. Ficheiros e envíos

▼ Ficheiros e envíos

Tamaño máximo do envío ⓘ 10MB

6. Seguimento de completado

▼ Seguimento de completado

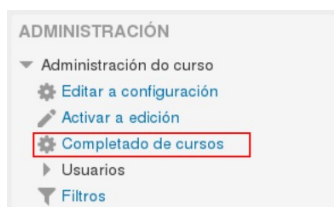
Activar o seguimento do progreso
(para o completado) Si



O seguimento de completado serve para definir cando un recurso ou actividade considérase finalizado polo estudante e polo tanto serve como elemento informativo para que o alumno teña constancia do progreso na execución das diferentes tarefas do curso. Para que funcione o seguimento de completado debe de estar habilitado en **Administración do sitio -> Características avanzadas**

Activar o seguimento do progreso (para o completado) ☒ Predeterminado/a: Si
Cando se activa, vólvese ás características de seguimento (progreso) do grao de completado no nivel do curso.

E ademais o usuario profesor debe de activar o seguimento de completado desde **Administración -> Seguimento de completado**, e defiir as condición de completado do as tarefas do curso.



Grupos

▼ Grupos

Modo de grupo ⓘ Sen grupos

Forzar o modo de grupo ⓘ Non

Agrupamento predeterminado: Ningún

- **Modo de grupo**

Define o modo de grupo do curso. Todas as actividades que se creen terán por defecto o modo de grupo que se defina aquí. Poderá cambiarse despois dentro da propia actividade.

- **Forzar o modo de grupo.**

En caso afirmativo, todas as actividades créanse co modo de grupo anterior e non poderán cambiarse.

- **Agrupamento predeterminado.**

Todas as actividades e recursos que se creen serán asignados inicialmente ao agrupamento que se seleccione aquí. Despois poderá cambiarse

7. Renomeado de roles

Permite reemprazar o nome co que aparecen os roles de Moodle. Por exemplo, que o "profesor" pase a chamarse "Titor" de maneira que cada vez que deba mostrarse a palabra "profesor" apareza no seu lugar a palabra "Titor".

▼ Renomeado de roles ⓘ

A súa palabra para «Xestor»	
A súa palabra para «Creador de curso»	
A súa palabra para «Profesor»	
A súa palabra para «Profesor sen permiso de edición»	
A súa palabra para «Alumno»	
A súa palabra para «Convidado»	
A súa palabra para «Usuario autenticado»	
A súa palabra para «Usuario autenticado na páxina de portada»	

8. Etiquetas

▼ Etiquetas

Etiquetas ✕ oaoa

[Xestionar as etiquetas estándar](#)

As etiquetas serven para que o alumnado poida atopar os cursos tamén polos temas que o docente etiqüete neste apartado. O alumnado debe de ir ao bloque **Navegación -> Páxinas do sitio -> Etiquetas**

NAVEGACIÓN

Panel de control

- Inicio do sitio
- ▼ Páxinas do sitio
 - Participantes
 - Insignias do sitio
 - Notas
 - **Etiquetas**
 - Calendario
- ▼ Os meus cursos
 - ▶ PM33

Buscar etiquetas