

---

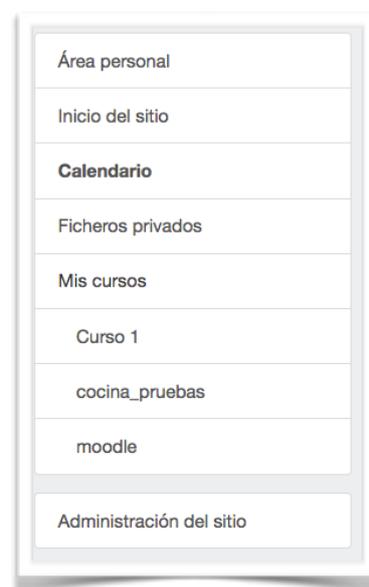
# Insertar el calendario en el lateral

## Aprenderemos a poner el calendario en el lateral de nuestro escritorio de Moodle

---

David Martín - 15 de noviembre de 2017

Aunque en la plataforma que nos facilitan se puede acceder al calendario a través del menú que tenemos a la izquierda es útil tener siempre a la vista el calendario.



### MODO 1

Debemos de acceder a

- Administración del sitio
- Extensiones
- Gestionar bloques



Una vez allí si vemos que el ojo está tachado hacemos click en el para hacerlo visible.

Avisos recientes	1	2016120500			
Buscador de comunidad	0	2016120500			
Buscar en los foros	1	2016120500			
Calendario	86	2016120500			
Canal RSS remoto	1	2016120500			Configuración
Carousel	0	2017030200			

A partir de ese momento podremos ver en la barra lateral de la izquierda el calendario donde nos marcará con colores las fechas relevantes en nuestro curso.

**CALENDARIO**

noviembre 2017

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**CATEGORÍAS**

- Miscellaneous
- Personal
- Formación

## MODO 2

En el menú de la izquierda seleccionamos *Agregar un Bloque*. Hacemos click en el bloque Calendario y se nos muestra en el menú lateral, habitualmente el derecho.

Área personal

- Inicio del sitio
- Calendario
- Ficheros privados
- Mis cursos
- Curso 1
- Curso Cocina
- moodle
- Administración del sitio
- Agregar un bloque

VISTA G

Númer

**Agregar un bloque**

- Administración
- Avisos recientes
- Buscador de comunidad
- Calendario
- Canal RSS remoto
- Carousel
- Comentarios
- Cursos
- Entrada aleatoria del glosario
- Global search
- HTML
- Marcas
- Marcas del administrador
- Mensajes
- Mentees