



Learn by doing: less theory, more results

# Moodle as a Curriculum and Information Management System

Use Moodle to manage and organize your administrative duties, monitor attendance records, manage student enrollment, record exam results, and much more

## *Beginner's Guide*

Jason Hollowell

[PACKT] open source<sup>\*</sup>  
PUBLISHING

# Moodle como currículo e Sistema de gerenciamento de informações Iniciante Guia

Use o Moodle para gerenciar e organizar suas tarefas administrativas, monitorar registros de frequência, gerenciar matrículas de alunos, registrar resultados de exames e muito mais

**Jason Hollowell**



BIRMINGHAM - MUMBAI

# Moodle como currículo e informação

## Sistema de gestão

### Iniciante Guia

Direitos autorais © 2011 Packt Publishing

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte deste livro pode ser reproduzida, armazenada em um sistema de recuperação ou transmitida de qualquer forma ou por qualquer meio, sem a permissão prévia por escrito do editor, exceto no caso de breves citações incorporadas em artigos críticos ou resenhas.

Todos os esforços foram feitos na preparação deste livro para garantir a precisão das informações apresentadas. Contudo, as informações contidas neste livro são vendidas sem garantia, expressa ou implícita. Nem o autor, nem a Packt Publishing e seus revendedores e distribuidores serão responsabilizados por quaisquer danos causados ou supostamente causados direta ou indiretamente por este livro.

A Packt Publishing tem se esforçado para fornecer informações de marcas registradas sobre todas as empresas e produtos mencionados neste livro através do uso apropriado de letras maiúsculas. No entanto, a Packt Publishing não pode garantir a exatidão desta informação.

Publicado pela primeira vez: janeiro de 2011

Referência de produção: 1311210

Publicado por Packt Publishing Ltd.  
32 Lincoln Road

Olton  
Birmingham, B27 6PA, Reino Unido.

ISBN 978-1-849513-22-7

[www.packtpub.com](http://www.packtpub.com)

Imagen da capa de Charwak A (charwak86@gmail.com)

# Créditos

**Autor**

Jason Hollowell

**Líder da Equipe Editorial**

Aditya Belpathak

**Revisores**

Anthony Borrow, SJ

Brian Mattson

Kent Villard

**Líder da equipe do projeto**

Lata Basantani

**Coordenador de projeto**

Leena Purkait

**Editor de Aquisição**

Sarah Cullington

**Revisor**

Mário Cecere

**Editor de Desenvolvimento**

Conheça Rajani

**Coordenador de produção**

Melwyn D'sa

**Editor Técnico**

Aditi Suvarna

**Trabalho de capa**

Melwyn D'sa

**Editor de cópia**

Laxmi Subramanian

**Indexador**

Tejal Daruwale

# Sobre o autor

**Jason Hollowell** é professor de inglês e administrador de programas educacionais. Ainda estudante universitário, Jason estudou Ciências Políticas com a intenção de ingressar na faculdade de direito e se tornar advogado. Quando estudou no estrangeiro, no Japão, antes do seu último ano na universidade, esse plano mudou e ele regressou para concluir o seu curso universitário e depois regressou imediatamente ao Japão para aprender mais sobre a sua língua e cultura fascinantes, para nunca mais considerar o direito. Foi o início de uma série de experiências gratificantes que incluem trabalhar como tradutor técnico e intérprete para a Mitsubishi e Toyota Motors, obter um mestrado em estudos de segunda língua pela Universidade do Havaí, trabalhar para a Universidade do Havaí e depois para a Nihon. Universidade no Japão, onde agora trabalha como Professor Associado de Inglês e Diretor do Programa de Língua Inglesa. Ele esteve envolvido em programas de educação on-line através do desenvolvimento de um programa de redação em inglês financiado pela Fundação SLOAN e, desde 2004, é um usuário ávido do Moodle. Jason segue os princípios construtivistas sobre os quais o Moodle foi fundado e desenvolveu um conhecimento prático de PHP, MySQL e Apache através de muitas horas de experimentação e inúmeras visitas a fóruns online, especialmente aqueles hospedados no site Moodle.org .

# Reconhecimento

Nenhum livro é produto apenas do autor – ele é aquele que tem o nome na capa.

Muitas pessoas contribuíram para o sucesso deste livro, e seria necessário mais espaço do que tenho para agradecer a cada uma delas individualmente.

Um agradecimento muito especial a Sarah Cullington, minha editora, que é a razão da existência deste livro. Obrigado, Sarah, por compreender a ideia e me ajudar a transformá-la em algo digno de impressão, e por ser um guia maravilhoso nesse processo. Obrigado também a toda a equipe da Packt Publishing por trabalhar tão diligentemente para ajudar a lançar um produto de alta qualidade.

Gostaria também de agradecer às pessoas que me ajudaram, com apoio, ideias e feedback, enquanto experimentava o Moodle como ferramenta de administração de programas educacionais. Eles incluem Richard McMahon, Jason Myrick, George Harrison e Yusuke Itamiya. Um agradecimento especial também vai para Hiroko Nagasawa, sem a sua ajuda eu nunca teria conseguido o financiamento que tornou possível o plugin de inscrição, que foi a motivação final para escrever este livro.

Os muitos usuários do Moodle que participam dos fóruns do site Moodle.org também merecem um sincero agradecimento. Você me ajudou a descobrir as possibilidades que o Moodle tem a oferecer e me resgatou quando me perdi enquanto experimentava e explorava.

Finalmente, devo agradecer a Martin Dougiamas pela incrível contribuição que ele deu à educação através da sua criação, o Moodle!

# Sobre os revisores

**Anthony Borrow, SJ** é um jesuíta da província de Nova Orleans que atua na comunidade Moodle nos últimos cinco anos. Anthony possui mestrado em Aconselhamento pela Universidade de Saint Louis e mestrado em Divindade pela Escola Jesuíta de Teologia da Universidade de Santa Clara. Anthony trabalhou no projeto e implementação de vários sistemas de banco de dados desde 1992.

Anthony atende a comunidade Moodle como coordenador do CONTRIB. Nessa função, Anthony apresentou-se em vários MoodleMoots (conferências) nos Estados Unidos e forneceu oportunidades de treinamento interno para instituições que aprendem como implementar o Moodle. Anthony lecionou no Dallas Jesuit College Preparatory e fornece aconselhamento técnico à Jesuit Secondary Education Association (<http://jsea.org>) e à Jesuit Virtual Learning Academy (<http://jvla.org/>). Anthony está atualmente servindo a comunidade no Cristo Rey Jesuit College Preparatory of Houston (<http://cristoreyjesuit.org>) como Ministro do Campus.

Ele é coautor do capítulo de Honduras de *Teen Gangs: A Global View*. Ele também foi revisor técnico de vários livros do Packt (0141, 1001, 1902, 4244).

---

Sou grato à comunidade Moodle por me inspirar continuamente a aprender mais sobre tecnologias educacionais e promover um ambiente onde cada voz contribui para a construção dessa comunidade.

---

**Brian Mattson** é professor de história de Lapeer, Michigan, apaixonado pelo Moodle e seu uso em ambientes de aprendizagem mistos e remotos. Depois de lecionar em uma escola americana em Torreon, México, por quatro anos, ele se mudou para a Bulgária, onde ele e seus colegas foram pioneiros no uso do Moodle na Escola Anglo Americana de Sofia. Atualmente reside em Amsterdã, na Holanda, onde dirige uma empresa de consultoria Moodle que oferece treinamento e workshops para escolas internacionais em toda a Europa e além. Ele pode ser contatado em mattso13@iteach.org.

---

Gostaria de agradecer a dois membros da Escola Anglo Americana de Sófia; Linda Dimitrov, por sua assistência passada e contínua em todas as questões técnicas, e Jim Leahy, que me incentivou constantemente em meus empreendimentos profissionais. Também sou grato a todos os alunos da Escola Anglo Americana de Sófia que me ensinaram tanto quanto eu lhes ensinei. Finalmente, um agradecimento especial à minha esposa Anette e ao meu filho Tijs por tudo.

---

**Kent Villard** é um veterano de vinte anos no setor de TI e atualmente é coordenador de E-Learning da Universidade da Ilha do Príncipe Eduardo. Ele administra o Moodle há quase cinco anos. Kent gosta particularmente do processo de conversão do currículo tradicional para funcionar em formato online. Ele atuou como revisor técnico do Packt no *Moodle 1.9 para Design e Tecnologia e Técnicas de Ensino do Moodle 1.9*.

Quando não está administrando o Moodle ou evangelizando a plataforma Mac, Kent pode ser encontrado passando bons momentos com sua linda esposa Denise e filhos incríveis, Maxwell e Samantha.

Kent mora na Cornualha, Ilha do Príncipe Eduardo, no Atlântico Canadá. Ele pode ser contatado em kent.villard@gmail.com.

**www.PacktPub.com**

## **Arquivos de suporte, e-books, ofertas de descontos e muito mais**

Você pode visitar [www.PacktPub.com](http://www.PacktPub.com) para obter arquivos de suporte e downloads relacionados ao seu livro.

Você sabia que a Packt oferece versões em e-book de todos os livros publicados, com arquivos PDF e ePub disponíveis? Você pode atualizar para a versão do e-book em [www.PacktPub.com](http://www.PacktPub.com) e, como cliente do livro impresso, tem direito a um desconto na cópia do e-book. Entre em contato conosco em [service@packtpub.com](mailto:service@packtpub.com) para mais detalhes.

Em [www.PacktPub.com](http://www.PacktPub.com), você também pode ler uma coleção de artigos técnicos gratuitos, inscrever-se para receber uma variedade de boletins informativos gratuitos e receber descontos e ofertas exclusivas em livros e e-books da Packt.



<http://PacktLib.PacktPub.com>

Você precisa de soluções instantâneas para suas questões de TI? PacktLib é a biblioteca de livros digitais online da Packt. Aqui você pode acessar, ler e pesquisar toda a biblioteca de livros da Packt.

### **Por que assinar?**

- Totalmente pesquisável em todos os livros publicados pela Packt
- Copiar e colar, imprimir e marcar conteúdo
- Sob demanda e acessível via navegador da web

### **Acesso gratuito para correntistas Packt**

Se você tiver uma conta no Packt em [www.PacktPub.com](http://www.PacktPub.com), poderá usá-la para acessar o PacktLib hoje e visualizar nove livros totalmente gratuitos. Basta usar suas credenciais de login para acesso imediato.

*Minha esposa Hitomi, você me preenche com paz, amor e felicidade; minha filha Hana, você é meu raio de sol e meu lembrete diário da beleza da vida.*

*Este livro não teria sido possível sem o seu amor e compreensão.*

*Obrigado do fundo do meu coração. Eu te amo!*



# Índice

<b>Prefácio</b>	<b>1</b>
<b>Capítulo 1: Bem-vindo ao Moodle como um Sistema de Gerenciamento de Currículo e Informação (CIMS)!</b>	<b>5</b>
O que é Moodle?	5
Um VLE, LMS e CMS	6
Usando o Moodle como	6
CIMS Instalando o	7
Moodle Instalando os pacotes MAMP e XAMPP	8
Hora de agir - instalando o pacote Mac OS X Hora de agir -	8
instalando o pacote do Windows Configuração básica e	10
personalização do seu site Moodle Hora de agir - básico	18
personalização Tempo de ação –	19
personalização da área de rótulo da primeira página Tempo de ação –	23
adição do bloco do Menu Principal Instalação de	26
contribuições de terceiros Blocos e	27
módulos	27
É hora de agir – instalando o bloco Meus Cursos	28
Hora de agir – instalando o pacote Attendance	31
Instalando outros plugins (temas)	34
Hora de agir – instalando o tema original do Aardvark Pro	34
Resumo	37
<b>Capítulo 2: Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos</b>	<b>39</b>
Categorias de cursos	40
Criação manual de categorias de cursos	40
É hora de agir – criando categorias de cursos manualmente	40
Criação de conta de professor	46
É hora de agir – criando contas de professores	46
Usando a ferramenta de upload em massa de cursos	52

*Índice*


---

<b>É hora de agir – instalando a ferramenta Bulk Course Upload</b>	<b>53</b>
<b>Resumo</b>	<b>61</b>
<b>Capítulo 3: Criação e Inscrição de Conta de Aluno</b>	<b>63</b>
<b>Criação de conta em massa e inscrição em cursos</b>	64
<b>Hora de agir – matricular alunos ao criar suas contas</b>	64
<b>É hora de agir – verificar o status da inscrição no contexto do curso</b>	70
<b>É hora de agir – verificar o status da inscrição na página de perfil do usuário</b>	73
<b>Inscrição em massa para usuários existentes</b>	76
<b>Hora de agir – preparando o arquivo CSV</b>	76
<b>É hora de agir – inscrever usuários existentes</b>	77
Outras opções de inscrição	80
Plug-ins de inscrição	81
Revisão de inscrição CIMS	84
<b>Resumo</b>	84
<b>Capítulo 4: Incorporando Padrões Educacionais</b>	<b>85</b>
<b>Implementando políticas e procedimentos padrão em seu site Moodle</b>	85
<b>Padrões de frequência</b>	86
<b>Configuração em massa do módulo de atendimento</b>	86
<b>É hora de agir – criando um modelo de curso</b>	87
<b>Hora de agir – configurando o modelo de atendimento</b>	89
<b>Hora de agir – importando o modelo de frequência para outros cursos</b>	94
<b>Padrões de classificação</b>	98
<b>É hora de agir – criando uma escala de notas padrão</b>	98
<b>É hora de agir – criando um modelo de Boletim</b>	100
<b>Hora de agir – preparando o curso alvo</b>	103
<b>É hora de agir – importando o modelo de Boletim</b>	104
<b>Implementando um processo de envio de notas finais</b>	105
A política	106
O processo	106
<b>Hora de agir – bloquear cursos para recuperação de notas</b>	107
<b>Configurando um procedimento de teste para todo o programa</b>	109
<b>Hora de agir – um exame administrado fora do Moodle</b>	109
<b>Um exame administrado através do módulo de teste do Moodle</b>	113
<b>Resumo</b>	113
<b>Capítulo 5: Permitindo que seu site Moodle funcione como um portal de informações</b>	<b>115</b>
<b>Modificando as configurações de exibição 116</b>	
<b>É hora de agir – removendo listas de cursos da página de categoria</b>	116
<b>É hora de agir – aumentando a configuração do resumo detalhado 119</b>	
<b>É hora de agir – aumentando o número de cursos exibidos no perfil de um usuário 121</b>	

<b>Expandindo as possibilidades de exibição de conteúdo</b>	<b>122</b>
<b>Hora de agir – instalação do bloco Content Pages</b>	<b>122</b>
<b>É hora de agir – personalizando o bloco de páginas de conteúdo</b>	<b>126</b>
<b>Personalização de temas de terceiros</b>	<b>128</b>
<b>Hora de agir – personalizando a barra de menu</b>	<b>129</b>
<b>É hora de agir – personalizando os submenus</b>	<b>130</b>
<b>É hora de agir – adicionando links aos itens do submenu</b>	<b>132</b>
<b>Hora de agir – ajustando o estilo de exibição do Conteúdo</b>	<b>134</b>
<b>Bloco de administração de páginas</b>	<b>134</b>
<b>Hora de agir – personalizar o logotipo</b>	<b>136</b>
<b>Resumo</b>	<b>137</b>
<b>Capítulo 6: Funções Personalizadas</b>	<b>139</b>
<b>Permissões e funções</b>	<b>140</b>
<b>Criando uma função de estudante censurada</b>	<b>142</b>
<b>É hora de agir – criar e usar uma função de estudante censurada</b>	<b>142</b>
<b>Função de administrador assistente</b>	<b>146</b>
<b>É hora de agir – criando e usando uma função de administrador assistente</b>	<b>146</b>
<b>Hora de agir – testar a função</b>	<b>148</b>
<b>Função de monitor administrativo</b>	<b>152</b>
<b>É hora de agir – criando e usando uma função de monitor administrativo</b>	<b>153</b>
<b>Hora de agir – atribuir e testar a função</b>	<b>154</b>
<b>A função de Mentor, Conselheiro e Monitor Parental</b>	<b>157</b>
<b>Hora de agir – criando e usando a função Parental Monitor</b>	<b>157</b>
<b>É hora de agir – criar uma nova conta e atribuir a função a ela</b>	<b>158</b>
<b>Hora de agir – instalando o bloco Mentees</b>	<b>161</b>
<b>É hora de agir – verificando a funcionalidade da função</b>	<b>163</b>
<b>Resumo</b>	<b>166</b>
<b>Capítulo 7: Acesso e exibição avançada de dados</b>	<b>167</b>
<b>O bloco Administração Avançada de Usuários</b>	<b>168</b>
<b>É hora de agir – instalação e uso do bloco Enhanced User Admin</b>	<b>168</b>
<b>Instalação e uso do PHPMyAdmin</b>	<b>173</b>
<b>Hora de agir – instalando e usando PHPMyAdmin</b>	<b>173</b>
<b>Instalação e uso básico da ferramenta de consulta SQL personalizada</b>	<b>176</b>
<b>É hora de agir – instale e experimente a ferramenta de consulta SQL personalizada</b>	<b>176</b>
<b>Consultas SQL</b>	<b>178</b>
<b>É hora de agir – criando um exemplo de consulta</b>	<b>178</b>
<b>Instalação e configuração básica do aplicativo de banco de dados incorporado Xataface</b>	<b>181</b>
<b>Hora de agir – instalação e configuração básica do Xataface</b>	<b>181</b>
<b>Hora de agir – configuração do nosso aplicativo Xataface</b>	<b>186</b>

Índice

<b>É hora de agir – limitando o acesso às tabelas do banco de dados</b>	<b>190</b>
<b>Hora de agir – outra medida de segurança do Xataface</b>	<b>192</b>
<b>Resumo</b>	<b>195</b>
<b><u>Capítulo 8: Configurando um Mini SIS</u></b>	<b>197</b>
<b>Campos de perfil de usuário personalizados</b>	<b>198</b>
<b>É hora de agir – configurando um campo de perfil de usuário para pontuações de testes de avaliação</b>	<b>198</b>
<b>Hora de agir – um campo de perfil para informações de inscrição no programa</b>	<b>201</b>
<b>Hora de agir – preencher os campos</b>	<b>202</b>
<b>Usando os campos de perfil do usuário como critério de pesquisa</b>	<b>206</b>
<b>É hora de agir – pesquisando usando a ferramenta Ações do usuário em massa</b>	<b>206</b>
<b>Hora de agir – pesquisando usando PHPMyAdmin</b>	<b>209</b>
<b>O aplicativo 'backside' do banco de dados Xataface</b>	<b>211</b>
<b>Hora de agir – personalizando a exibição da tabela Xataface</b>	<b>212</b>
<b>Hora de agir – estabelecendo relacionamentos no Xataface</b>	<b>215</b>
<b>Hora de agir – usando o Xataface para modificar os dados principais do Moodle</b>	<b>218</b>
<b>Hora de agir – Xataface como ferramenta de manutenção de tabelas de inscrição</b>	<b>222</b>
<b>Resumo</b>	<b>225</b>
<b><u>Capítulo 9: Promovendo Comunicação Eficiente</u></b>	<b>227</b>
<b>Usando o Moodle como um centro para distribuição de informações internas, colaboração e comunicação</b>	<b>228</b>
Facilitar a comunicação, colaboração e fluxo de informações intra ou interdepartamental ou do programa	228
<b>Hora de agir – configurando o metacurso</b>	<b>229</b>
<b>Hora de agir – criando um grupo dentro do metacurso</b>	<b>231</b>
<b>Hora de agir – configurando os fóruns dentro do metacurso</b>	<b>234</b>
<b>Construindo um sistema de mentor, sala de aula, conselheiro ou conselheiro</b>	<b>237</b>
<b>Hora de agir – estabelecer um mentor, conselheiro ou sistema de aconselhamento</b>	<b>238</b>
<b>Sistemas de feedback – usando o módulo de questionário</b>	<b>243</b>
<b>Hora de agir – instalando e usando o módulo de questionário</b>	<b>243</b>
<b>Resumo</b>	<b>249</b>
<b><u>Capítulo 10: Plug-in de inscrição avançada</u></b>	<b>251</b>
<b>Apresentando o plugin de inscrição de registro</b>	<b>252</b>
<b>É hora de agir – instalando o plugin Registration Enrollment</b>	<b>252</b>
<b>É hora de agir – criar e preencher os campos do perfil do usuário</b>	<b>253</b>
<b>É hora de agir – configurando o plugin Registration Enrollment (configurações padrão para todo o site)</b>	<b>256</b>
<b>Hora de agir – configurações do sistema de inscrição (nível do curso)</b>	<b>261</b>
<b>Testando o plugin Registration Enrollment</b>	<b>264</b>
<b>É hora de agir – testar a configuração do período de matrícula prioritária para um aluno elegível</b>	<b>264</b>

<b>Hora de agir – testar o período de matrícula prioritária para um aluno inelegível</b>	<b>267</b>
<b>É hora de agir – testar o plugin Registration Enrollment para um aluno não elegível</b>	<b>268</b>
<b>É hora de agir – testar a configuração da capacidade do curso do Plug-in de inscrição de registro</b>	<b>269</b>
<b>É hora de agir – testando os critérios básicos do plugin Registration Enrollment</b>	<b>270</b>
<b>Hora de agir – testar o plugin Registration Enrollment após o término do período</b>	<b>271</b>
<b>É hora de agir – testar o plugin Registration Enrollment permitido</b>	
<b>Configuração de inscrições</b>	<b>272</b>
Testando o plugin de inscrição de registro – uma revisão	274
Uma nota sobre a personalização do Moodle	275
<b>Resumo</b>	<b>276</b>
<b>Respostas do questionário pop</b>	<b>277</b>
<b>Capítulo 3</b>	<b>277</b>
<b>capítulo 5</b>	<b>277</b>
<b>Capítulo 6</b>	<b>277</b>
<b>Capítulo 7</b>	<b>278</b>
<b>Capítulo 8</b>	<b>278</b>
<b>Capítulo 10</b>	<b>278</b>
<b>Índice</b>	<b>279</b>



# Prefácio

Moodle é o sistema de gerenciamento de aprendizagem mais utilizado no mundo. O Moodle é usado principalmente como uma plataforma de cursos de aprendizagem online e poucas pessoas sabem como usá-lo de outra forma. No entanto, o Moodle também pode ser utilizado como sistema de gestão. Ao adaptar o Moodle para se tornar um sistema de gerenciamento de currículo e informações, você pode manter suas tarefas administrativas no mesmo lugar que seus planos de aula, gerenciando registros de frequência dos alunos, registrando notas, compartilhando relatórios entre departamentos e muito mais.

*O Moodle como Sistema de Currículo e Gestão de Informação* mostrará como você pode usar o Moodle para configurar um ambiente que lhe permita divulgar informações sobre o seu programa educacional, fornecer um fórum de comunicação entre todos os envolvidos na sua instituição e até mesmo controlar o seu inscrição e inscrição no curso.

Este livro mostrará como criar cursos e organizá-los em categorias. Você aprenderá a designar professores para cada curso, o que o ajudará muito a gerenciar horários e matrículas de alunos, o que de outra forma pode ser uma tarefa muito frustrante e demorada. Você aprenderá como exibir os diferentes aspectos do seu Currículo e Sistema de Gerenciamento de Informações para torná-lo facilmente acessível e navegável tanto para funcionários quanto para alunos, garantindo que todos saibam o que estão fazendo e onde devem estar.

Este livro é um guia prático passo a passo para expandir a funcionalidade do seu Sistema de Gerenciamento de Aprendizagem Moodle.

## O que este livro cobre

*Capítulo 1, Bem-vindo ao Moodle como um Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!*, explica como expandir o uso do sistema Moodle para funcionar como um portal para troca de informações, colaboração profissional e gestão curricular.

---

## Prefácio

O Capítulo 2, *Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos*, explica e demonstra como criar e organizar os cursos oferecidos em seu currículo, dentro do Moodle.

O Capítulo 3, *Criação e inscrição de contas de alunos*, explica como criar contas de alunos em massa e experimentar diferentes maneiras de matricular esses alunos em cursos no site Moodle.

O Capítulo 4, *Incorporando Padrões Educacionais*, apresenta e explica algumas tarefas que permitirão incorporar padrões educacionais em seu site Moodle CIMS.

O Capítulo 5, *Habilitando seu site Moodle para funcionar como um portal de informações*, explora algumas das possibilidades, como modificar as configurações de exibição, remover listas de cursos da página de categoria, aumentar as configurações de resumo detalhado e outras, por meio de discussão e experimentação.

O Capítulo 6, *Funções Personalizadas*, explora vários métodos para monitorar e relatar o acesso e o desempenho dos alunos no site Moodle.

O Capítulo 7, *Acesso e exibição avançados de dados*, explora a instalação e o uso de diversas ferramentas que permitem métodos mais avançados de acesso aos dados gerados e usados pelo seu site Moodle.

O Capítulo 8, *Configurando um Mini SIS*, explora dois métodos diferentes de configurar o Moodle para funcionar como um SIS.

O Capítulo 9, *Promovendo a Comunicação Eficiente*, apresenta e explica as estratégias para estabelecer um portal de comunicação eficiente através do seu Moodle CIMS.

O Capítulo 10, *Advanced Enrollment Plugin*, aborda como permitir que seu site funcione como um sistema de registro e matrícula que permitirá regular como os alunos se matriculam no conjunto de cursos que compõem seu currículo.

## O que você precisa para este livro

Um navegador da web (de preferência Firefox)

Um editor de texto

## Para quem é este livro

Se você é professor ou chefe de departamento de uma instituição e está interessado em saber como o Moodle pode ser usado para agilizar a entrega de currículos e o fluxo de informações em sua instituição, este livro é para você. Este livro também é útil para administradores do Moodle.

## Convenções

Neste livro, você encontrará vários estilos de texto que distinguem diferentes tipos de informação. Aqui estão alguns exemplos desses estilos e uma explicação de seu significado.

As palavras de código no texto são mostradas da seguinte forma: "Isso fará o download de um pacote compactado contendo todos os arquivos do bloco chamado myCourses.zip."

Um bloco de código é definido da seguinte forma:

```
if (!definido('FRONTPAGECOURSELIMIT')) {  
    define('FRONTPAGECOURSELIMIT', 200);
```

**Novos termos e palavras importantes** são mostrados em negrito. As palavras que você vê na tela, em menus ou caixas de diálogo por exemplo, aparecem no texto assim: "Selecione seu idioma e clique no botão **Avançar** localizado na parte inferior da tela".



Avisos ou notas importantes aparecem em uma caixa como esta.



Dicas e truques aparecem assim.

## Feedback do leitor

O feedback dos nossos leitores é sempre bem-vindo. Deixe-nos saber o que você pensa sobre este livro – o que você gostou ou não gostou. O feedback do leitor é importante para desenvolvemos títulos que você realmente aproveite ao máximo.

Para nos enviar um feedback geral, basta enviar um e-mail para [feedback@packtpub.com](mailto:feedback@packtpub.com) e mencionar o título do livro no assunto da sua mensagem.

Se houver um livro que você precisa e gostaria que publicássemos, envie-nos uma mensagem no formulário **SUGERIR UM TÍTULO** em <http://www.packtpub.com> ou e-mail [Suggest@packtpub.com](mailto:Suggest@packtpub.com).

Se houver um tópico no qual você tem experiência e estiver interessado em escrever ou contribuir para um livro, consulte nosso guia do autor em [www.packtpub.com/authors](http://www.packtpub.com/authors).

## Prefácio

# Suporte ao cliente

Agora que você é o orgulhoso proprietário de um livro Packt, temos uma série de coisas para ajudá-lo a aproveitar ao máximo sua compra.



### Baixando o código de exemplo deste livro

Você pode baixar os arquivos de código de exemplo para todos os livros Packt comprados em sua conta em <http://www.PacktPub.com>. Se você comprou este livro em outro lugar, você pode visitar <http://www.PacktPub.com/support> e registrar-se para receber os arquivos por e-mail diretamente para você.

## Errata

Embora tenhamos tomado todos os cuidados para garantir a precisão do nosso conteúdo, erros acontecem.

Se você encontrar um erro em um de nossos livros – talvez um erro no texto ou no código – ficaríamos gratos se você nos relatasse isso. Ao fazer isso, você pode evitar a frustração de outros leitores e nos ajudar a melhorar as versões subsequentes deste livro. Se você encontrar alguma errata, informe-a visitando <http://www.packtpub.com/support>, selecionando seu livro, clicando no link do **formulário de envio de errata** e inserindo os detalhes de sua errata. Assim que sua errata for verificada, seu envio será aceito e a errata será carregada em nosso site, ou adicionada a qualquer lista de errata existente, na seção Errata desse título. Qualquer errata existente pode ser visualizada selecionando seu título em <http://www.packtpub.com/support>.

## Pirataria

A pirataria de material protegido por direitos autorais na Internet é um problema constante em todos os meios de comunicação. Na Packt, levamos muito a sério a proteção de nossos direitos autorais e licenças. Se você encontrar cópias ilegais de nossos trabalhos, de qualquer forma, na Internet, forneça-nos imediatamente o endereço do local ou o nome do site para que possamos buscar uma solução.

Entre em contato conosco pelo e-mail [copyright@packtpub.com](mailto:copyright@packtpub.com) com um link para o material suspeito de pirataria.

Agradecemos sua ajuda na proteção de nossos autores e nossa capacidade de oferecer conteúdo valioso.

## Questões

Você pode entrar em contato conosco pelo e-mail [questions@packtpub.com](mailto:questions@packtpub.com) se tiver algum problema com algum aspecto do livro e faremos o possível para resolver o problema.

# 1

# Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!

*Você está prestes a aprender como expandir o uso do sistema Moodle para funcionar como um portal de troca de informações, colaboração profissional e gerenciamento curricular.*

Este capítulo começará com o básico, apresentando os conceitos e ajudando você a instalar e configurar seu site. Os seguintes tópicos serão abordados neste capítulo:

- Uma breve explicação do Moodle, sua filosofia subjacente e design
- Introdução da ideia CIMS
- Instalação do moodle
- Configuração básica, configuração e personalização do seu site Moodle

## O que é Moodle?

Moodle é um pacote de software baseado na web que permite criar um ambiente no qual um programa educacional pode ser ministrado. O que isso significa? O Moodle permite que você crie ambientes de curso onde todos os tipos de educação podem ocorrer. O Moodle é agora o pacote de software de aprendizagem on-line mais utilizado, com mais de 49.000 sites Moodle registrados no primeiro trimestre de 2010. Ele é utilizado por instituições educacionais públicas e privadas, desde jardins de infância a universidades, bem como por uma ampla gama de empresas, não governamentais, organizações sem fins lucrativos, órgãos governamentais e instalações de saúde para praticamente todos os programas educacionais e de treinamento imagináveis.

*Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!*

---

## Um AVA, LMS e CMS

Há uma infinidade de siglas por aí hoje que reivindicam o Moodle como membro de seu 'grupo'. O Moodle é categorizado como **AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem)** ou **LMS (Sistema de Gestão de Aprendizagem)** devido ao seu foco na aprendizagem e na educação. Além disso, o Moodle é descrito como um **CMS (Sistema de Gerenciamento de Curso)**, um **LCMS (Sistema de Gerenciamento de Conteúdo de Aprendizagem)** e às vezes até um **CMS (Sistema de Gerenciamento de Conteúdo)**.

Cada uma destas categorias de sistemas tem as suas próprias características únicas e definidoras, mas para a maioria delas há, sem dúvida, mais semelhanças do que diferenças. Cada um é um pacote de software instalado em um servidor e configurado para ser acessado pela Internet ou, em alguns ambientes empresariais, por meio de uma intranet (uma rede interna). A maioria deles é projetada para permitir a criação e manutenção de ambientes de aprendizagem online. Duas das categorias de sistemas mais amplamente utilizadas para descrever Moodle, LMSs e VLEs são frequentemente usadas de forma intercambiável, embora o termo LMS seja geralmente usado para descrever um sistema de escopo mais amplo que inclui a capacidade de executar tarefas administrativas envolvidas em educação, como relatórios, documentação e análise. A flexibilidade do Moodle, em termos de como pode ser configurado e mantido, é uma das principais razões para a sua inclusão em praticamente todas as categorias de pacotes de software de aprendizagem online. Neste sentido, o Moodle assemelha-se a um camaleão que é capaz de 'mudar de cor', ou mudar de foco, de forma a ir ao encontro das necessidades de cada instituição e utilizador.

## Usando o Moodle como CIMS

Na maioria das instituições, existe a necessidade de manter dados e informações relacionadas com a educação que está a decorrer, bem como de realizar diversas tarefas periféricas que não estão diretamente relacionadas ou estão a um nível macro da própria educação.

Alguns exemplos deste tipo de trabalho periférico são:

Acompanhamento dos registros de frequência dos alunos

Apresentar informações sobre ofertas de cursos aos alunos para que eles possam tomar decisões sobre quais cursos cursar

Atribuir cursos a alunos em programas onde os alunos não têm permissão para selecionar seus próprios cursos

Controlar em quais cursos e quantos cursos os alunos podem se inscrever ou se inscrever

Estabelecer limites de quantos alunos podem se matricular em um único curso

Entrega e análise de testes padronizados para alunos dentro de uma escola ou outro tipo de programa educacional ou de treinamento e várias outras tarefas e atividades educacionais, administrativas e de colaboração

Como o Moodle foi projetado para ser extremamente flexível e é fornecido como um pacote de código aberto, é bastante fácil estender e até mesmo ampliar o Moodle por meio de usos imaginativos, instalação de plug-ins contribuídos por terceiros e pequenas manipulações de código para permitir que ele funcione como um sistema que ajuda a gerir um currículo educativo e a apoiar o fluxo e a utilização da informação que é acumulada e digerida nesses ambientes educativos. Como tal, o Moodle funcionará como o que chamo de **Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)**, funcionando simultaneamente como um LMS. A ideia CIMS encapsula as diversas tarefas que cercam uma instituição educacional e inclui funções que muitas vezes são executadas por Portais, **Sistemas de Informação de Alunos (SIS)** e Sistemas de Gerenciamento de Conteúdo (CMS). Como CIMS, o Moodle pode realizar todas as tarefas listadas no parágrafo anterior, bem como uma série de outras que serão introduzidas nos capítulos subsequentes. Prepare-se para uma aventura emocionante ao configurar o Moodle como seu CIMS e LMS principal!

## Instalando o Moodle

As instalações do Moodle podem ser categorizadas aproximadamente nas três categorias a seguir:

- Instalação dos pacotes XAMPP ou MAMP
- Instalação simples em um servidor web hospedado
- Instalação de um pacote LAMP em um servidor interno

Com o propósito de demonstrar como o Moodle pode funcionar como um CIMS, iremos percorrer a instalação e uso do Moodle em pacotes MAMP e XAMPP. É altamente recomendável que você não use um site MAMP ou XAMPP Moodle como site de produção (um site acessível publicamente pela Internet). O ambiente MAMP ou XAMPP é a solução ideal para poder experimentar rapidamente o Moodle no seu próprio computador. Se você preferir experimentar em um servidor hospedado ou em uma instalação LAMP dedicada, certifique-se de que seu site não esteja disponível ao público e não esteja sendo usado por alunos para garantir que você não corrompa acidentalmente os dados ou torne seu site inacessível.

Quando estiver familiarizado com os métodos apresentados neste livro, você poderá implementá-los em um site de produção ao vivo. Além disso, as informações a seguir são fornecidas como informações introdutórias sobre a preparação de um ambiente no qual o Moodle possa ser servido. Por favor visite a área de documentação no site Moodle ([http://docs.moodle.org/en/Main\\_Page](http://docs.moodle.org/en/Main_Page)) para obter muitas informações sobre como colocar um site Moodle em funcionamento.

# Instalando pacotes MAMP e XAMPP

Uma das maneiras mais rápidas e fáceis de colocar um site Moodle em funcionamento para fins experimentais é instalar um pacote MAMP ou XAMPP. Esses pacotes consistem em software de servidor web (Apache), software de servidor de banco de dados (MySQL) e 'intérpretes' de linguagem de programação PHP e Perl, todos executados em seu computador pessoal. Isso permitirá que você execute o Moodle localmente em seu próprio computador. As instruções a seguir ajudarão você a obter um desses servidores locais pré-empacotados em execução em seu desktop ou laptop.

## É hora de agir – instalando o pacote Mac OS X

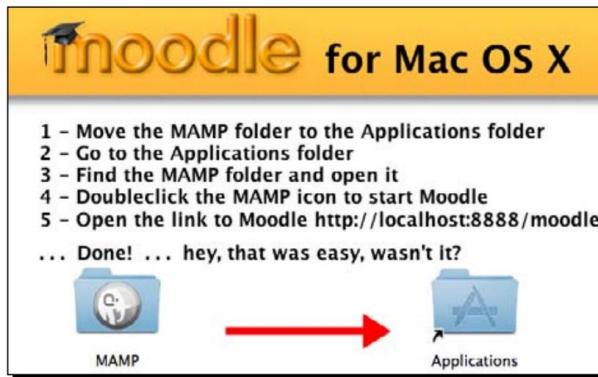
Instalaremos a variedade MAMP para Macintosh OS X porque é muito mais portável que a variedade XAMPP. Isso significa que uma vez que você tenha a pasta MAMP em seus **Aplicativos** pasta, tudo o que você precisa fazer para usar o pacote MAMP em um computador diferente é copiar o conteúdo do diretório para a pasta **Aplicativos** de outra máquina executando o OS X. Para instalar o pacote Mac OS MAMP, siga estas etapas:

1. Primeiro, acesse [www.moodle.org](http://www.moodle.org) e passe o mouse sobre **Downloads** item do menu.
2. Passe o mouse e clique no link **Moodle para Mac OS X**.
3. Em seguida, clique no **pacote MAMP** para iniciar o download conforme mostrado na seguinte captura de tela:

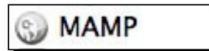


4. Assim que o download for concluído, você terá um arquivo **Moodle4Mac-MAMP-19.dmg** para trabalhar. Clique duas vezes no arquivo para descompactá-lo. A captura de tela a seguir é da janela que será aberta quando o arquivo dmg for montado como uma pasta em sua área de trabalho.

5. Copie o conteúdo do pacote MAMP para a pasta **Aplicativos**, conforme instruído em a janela.



6. Depois que todo o conteúdo da pasta MAMP tiver sido copiado para seus **Aplicativos** pasta, clique duas vezes no aplicativo **MAMP**, mostrado na captura de tela a seguir para iniciar a ferramenta de controle do servidor:



7. Clique no botão **Iniciar Servidores** para iniciar os servidores em seu computador local.

A instância Moodle contida no pacote MAMP está pré-configurada para usar esses servidores.



Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!

8. A luz vermelha, à esquerda do nome do servidor, ficará verde, significando que está correndo. A ferramenta de controle MAMP abrirá automaticamente a página inicial do MAMP em seu navegador. Clique na guia **Moodle**, mostrada na imagem a seguir, para abrir seu site Moodle em uma nova página:



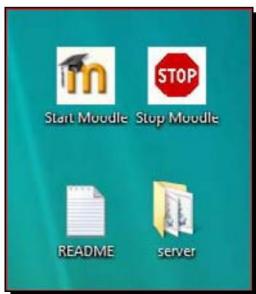
## O que apenas ocorrido?

Agora você instalou todos os componentes necessários para transformar seu computador em um servidor experimental para seu site Moodle. Você também tem uma instância pré-empacotada do Moodle que está pronta para usar os servidores que você instalou e ativou. Agora você pode avançar para a seção *Configuração básica e personalização do seu site Moodle* neste capítulo.

## É hora de agir – instalando o pacote do Windows

Se você deseja instalar uma instância local do Moodle e o servidor necessário em uma máquina Windows, o pacote XAMPP é a única variedade pré-empacotada disponível. A instalação envolve mais algumas etapas do que a versão para Mac, mas é um processo simples. Para baixar e instalar a versão Windows, siga estas etapas:

1. Clique em **Moodle para Windows** no menu suspenso **Downloads** do Moodle.org e baixe a versão mais recente.
2. Expanda o conteúdo do pacote baixado até o local onde deseja seu pacote Moodle. Você verá um total de quatro itens do pacote expandido, conforme mostrado na imagem a seguir. Haverá um ícone **Stop Moodle**, um ícone **Start Moodle**, um arquivo **README** e uma pasta **do servidor**. Instruções detalhadas podem ser encontradas no arquivo **README**.



**3.** Clique duas vezes no ícone **Iniciar Moodle** para iniciar o Apache e os servidores de banco de dados.

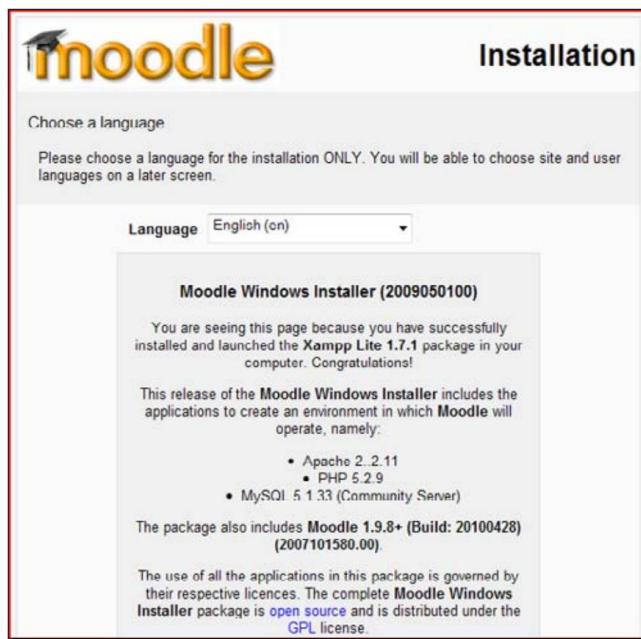
Uma janela de prompt de comando com a mensagem "Iniciando o XAMPP" aparecerá e após alguns segundos a janela desaparecerá. Isso significa que os servidores estão funcionando agora. Em seguida, prossiga para a próxima etapa.

**4.** Navegue até o site Moodle digitando <http://localhost/> na janela de endereço do navegador.

**5.** Depois de iniciar os servidores clicando em **Iniciar Moodle** e digitando o endereço do host local na janela de endereço do seu navegador, você poderá receber um aviso do Windows dependendo do navegador que você está usando e como o sistema operacional está configurado, sobre proteção por firewall. Vá em frente e permita o conteúdo e ignore quaisquer avisos para acessar o site. Você instalou o site e é o único que o acessa, portanto não há necessidade de se preocupar com a possibilidade de ele conter conteúdo possivelmente malicioso.

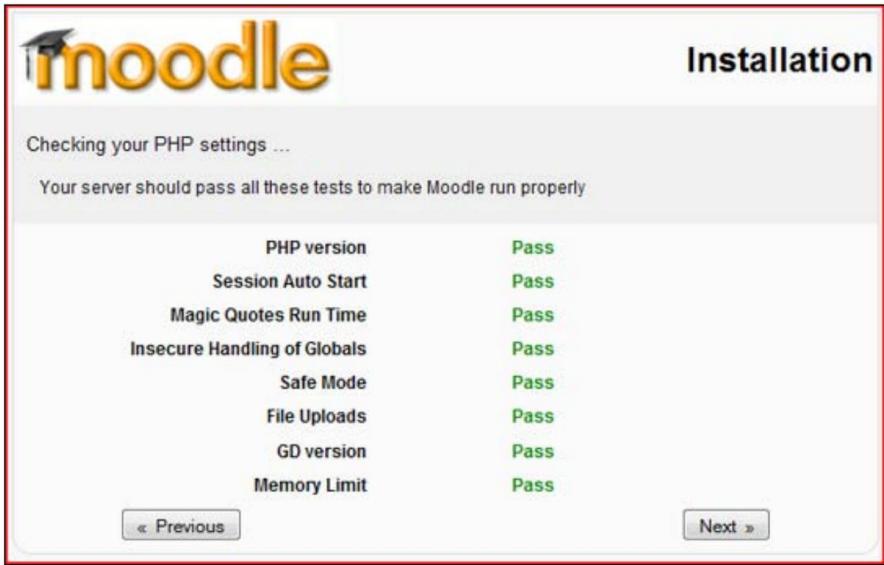
**6.** Agora você será levado ao script de instalação do Moodle. Este processo de instalação é a maior diferença entre as instalações do pacote Mac OS e Windows XAMPP para Moodle. No Windows, você passará exatamente pelo mesmo processo de instalação que passaria se estivesse configurando um site Moodle em um servidor hospedado ou dedicado. A primeira tela solicitará que você selecione um idioma e forneça informações sobre o pacote XAMPP que está sendo usado.

**7.** Selecione seu idioma e clique no botão **Avançar** localizado na parte inferior da tela.



*Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!*

- 8.** A próxima tela, mostrada na captura de tela a seguir, exibirá os resultados de uma verificação de configurações do PHP. Tudo deve estar OK, conforme evidenciado pela mensagem **Aprovado** em texto verde à direita de cada item de verificação. Se receber uma mensagem **de falha** em texto vermelho, você precisará determinar a causa do problema e corrigi-lo antes de prosseguir.
- 9.** Clique no botão **Avançar** para prosseguir com a instalação.

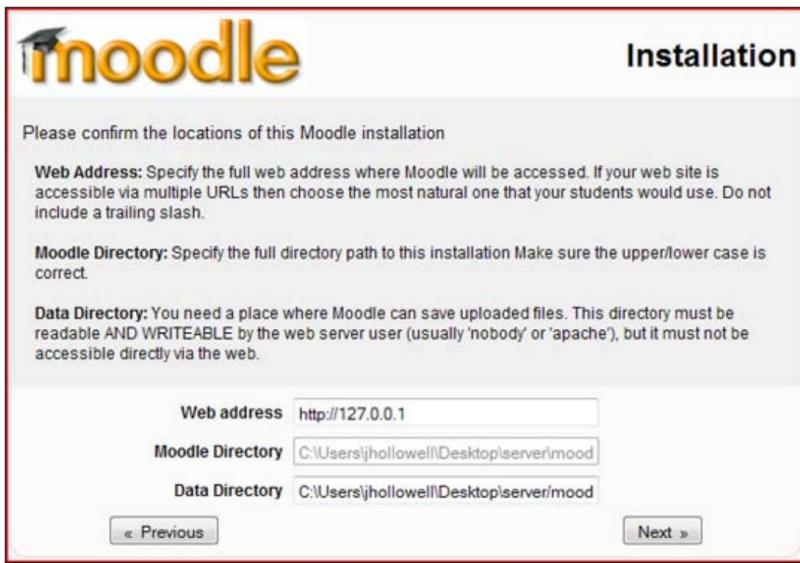


- 10.** A próxima tela, mostrada na imagem a seguir, solicitará que você confirme os locais de instalação do Moodle. Isso incluirá:

- O endereço da web
- O diretório Moodle (onde os arquivos Moodle estão contidos)
- O diretório de dados (onde o Moodle armazenará os arquivos de dados)

Estes devem ser preenchidos automaticamente e não é recomendado alterar as localizações dos dois diretórios a menos que você saiba o que está fazendo

- 11.** Se você estiver usando o Windows Vista, altere a configuração do endereço da Web para <http://127.0.0.1>. Embora localhost e 127.0.0.1 sejam iguais, há um problema no Windows Vista que às vezes impede que o localhost funcione corretamente.  
Como observação adicional, depois de definir esses locais, você não deve mover o diretório Moodle ou o diretório de dados. Fazer isso tornará seu site inacessível até que você move os diretórios de volta ou altere os caminhos no arquivo config.php , que contém caminhos de diretório e outras configurações fundamentais para o Moodle e é encontrado no diretório Moodle.



**moodle**

## Installation

Please confirm the locations of this Moodle installation

**Web Address:** Specify the full web address where Moodle will be accessed. If your web site is accessible via multiple URLs then choose the most natural one that your students would use. Do not include a trailing slash.

**Moodle Directory:** Specify the full directory path to this installation Make sure the upper/lower case is correct.

**Data Directory:** You need a place where Moodle can save uploaded files. This directory must be readable AND WRITEABLE by the web server user (usually 'nobody' or 'apache'), but it must not be accessible directly via the web.

Web address	<input type="text" value="http://127.0.0.1"/>
Moodle Directory	<input type="text" value="C:\Users\jhollowell\Desktop\server\mood"/>
Data Directory	<input type="text" value="C:\Users\jhollowell\Desktop\server\mood"/>

[« Previous](#) [Next »](#)

12. A tela que aparecerá após os locais terem sido inseridos corretamente é um tela que permite inserir configurações para o banco de dados. O único campo que deve ser alterado nesta tela é a senha do banco de dados. Embora este site seja utilizado apenas para fins experimentais, é uma boa ideia estabelecer o hábito de sempre selecionar uma senha para seu banco de dados. Digite uma senha e clique no botão **Avançar**.



**moodle**

## Installation

Now you need to configure the database settings where most Moodle data will be stored. This database will be created automatically by the installer with the settings specified below.

Type: fixed to "mysql" by the installer  
 Host: fixed to "localhost" by the installer  
 Name: database name, eg moodle  
 User: fixed to "root" by the installer  
 Password: your database password  
 Tables Prefix: optional prefix to use for all table names

Type	mysql
Host Server	localhost
Database	<input type="text" value="moodle"/>
User	root
Password	<input type="password" value="****"/>
Tables prefix	mdl_

[« Previous](#) [Next »](#)

13. A próxima tela que será apresentada é uma tela **Server Checks** informando você dos resultados de uma verificação que foi realizada para garantir que o ambiente necessário para hospedar o Moodle está completo. Tudo isso deve passar com status **OK** no caso de instalação do XAMPP, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

The screenshot shows the Moodle installation process at the 'Server Checks' step. The page title is 'Installation' and it says 'Checking your environment ...'. Below that, it states 'We are checking if the various components of your system meet the system requirements'. The main content is a table titled 'Server Checks' with columns: Name, Information, Report, and Status. The table lists the following items:

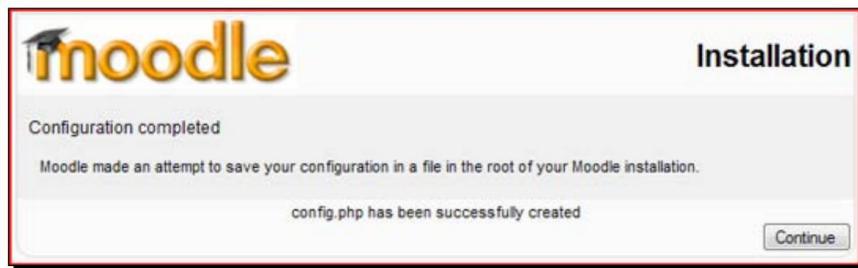
Name	Information	Report	Status
unicode		must be installed and enabled	OK
database	mysql	version 4.1.16 is required and you are running 5.1.33	OK
php		version 4.3.0 is required and you are running 5.2.9	OK
php_extension	iconv	should be installed and enabled for best results	OK
php_extension	mbstring	should be installed and enabled for best results	OK
php_extension	curl	should be installed and enabled for best results	OK
php_extension	openssl	should be installed and enabled for best results	OK
php_extension	tokenizer	should be installed and enabled for best results	OK
php_extension	xmlrpc	should be installed and enabled for best results	OK
php_extension	ctype	should be installed and enabled for best results	OK

At the bottom are navigation buttons: '< Previous' and 'Next >'.

14. Clique no botão **Avançar** para prosseguir para a próxima tela, que é uma tela de mensagem de download de pacote de idiomas. Não há nada a ser feito nesta tela além de ler as informações apresentadas.

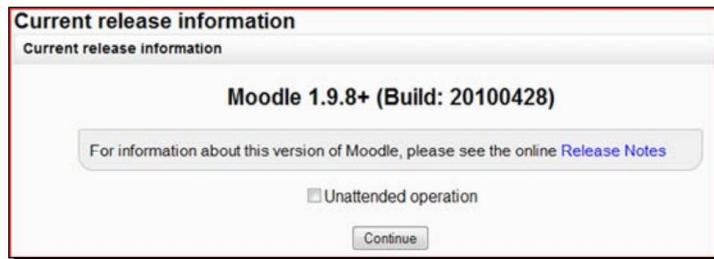


- 15.** Clique no botão **Avançar** e será apresentada uma **configuração concluída** mensagem informando que o arquivo config.php foi criado com sucesso.



- 16.** Clique no botão **Continuar**, que exibirá o aviso de direitos autorais. Leia rapidamente a mensagem de licença pública GNU de código aberto e confirme que entendeu, clicando no botão **Sim**.

- 17.** A tela final é uma tela de lançamento atual, que fornece informações sobre a versão do Moodle que você instalou. Deixe a caixa de seleção **Operação autônoma** desmarcada e clique no botão **Continuar**.



- 18.** Clique no botão **Continuar** localizado na parte inferior desta tela para iniciar o processo de criação de tabela de banco de dados. Isto pode levar vários minutos, pois todas as tabelas nas quais o Moodle armazena dados são criadas no banco de dados.
- 19.** Role para baixo na janela do seu navegador para observar como as tabelas são criadas e clique no botão **Continuar** localizado na parte inferior da página quando o processo de criação for concluído. Você verá tabelas sendo criadas novamente, desta vez para as diversas atividades que vêm pré-embaladas no Moodle. Clique em **Continuar** na parte inferior da página quando o processo de criação da tabela for concluído. Esse processo será repetido diversas vezes antes que a parte de criação da tabela de banco de dados da instalação seja concluída. Clique em **Continuar** na parte inferior da tela sempre que a opção aparecer.

```
(mysql): INSERT INTO mdl_log_display(module, action, mtable, field) VALUES ('group', 'view', 'groups', 'name')
Success
(mysql): INSERT INTO mdl_log_display(module, action, mtable, field) VALUES ('tag', 'update', 'tag', 'name')
Success
(mysql): SELECT name FROM mdl_config WHERE name = 'unicodedb' LIMIT 1
(mysql): SELECT * FROM mdl_config WHERE id = '-1'
(mysql): INSERT INTO mdl_config (NAME, VALUE) VALUES ('unicodedb', '1')
(mysql): SELECT LAST_INSERT_ID()
Database was successfully upgraded
[ Continue ]
```

- 20.** Quando o processo de criação da tabela do banco de dados for concluído, você estará é apresentada uma tela, mostrada na captura de tela a seguir, que permite definir a senha e outras configurações de perfil para a conta do administrador. Para nosso servidor experimental, deixe o nome de usuário **admin** e digite uma senha. O padrão na versão Mac OS é 12345 muito simples , mas você precisará criar uma senha mais complicada para esta instalação do Windows, pois a política de senha do Moodle está ativada por padrão em uma instalação padrão do Moodle Windows XAMPP. Sua senha deve:

- ter oito caracteres
- tem uma letra minúscula e uma letra maiúscula
- ter pelo menos um caractere não alfanumérico (um símbolo)

21. Você pode alterar as configurações de senha assim que terminar o processo de instalação, se desejar usar uma senha mais simples. Você também precisará inserir os campos obrigatórios para criação de contas de usuário Moodle, que são:

um endereço de e-mail

uma cidade/município

um país

**Setup administrator account**

On this page you should configure your main administrator account which will have complete control over the site. Make sure you give it a secure username and password as well as a valid email address. You can create more admin accounts later on.

**General**

Username\*  Show Advanced

New password\*   Unmask

Force password change

First name\*

Surname\*

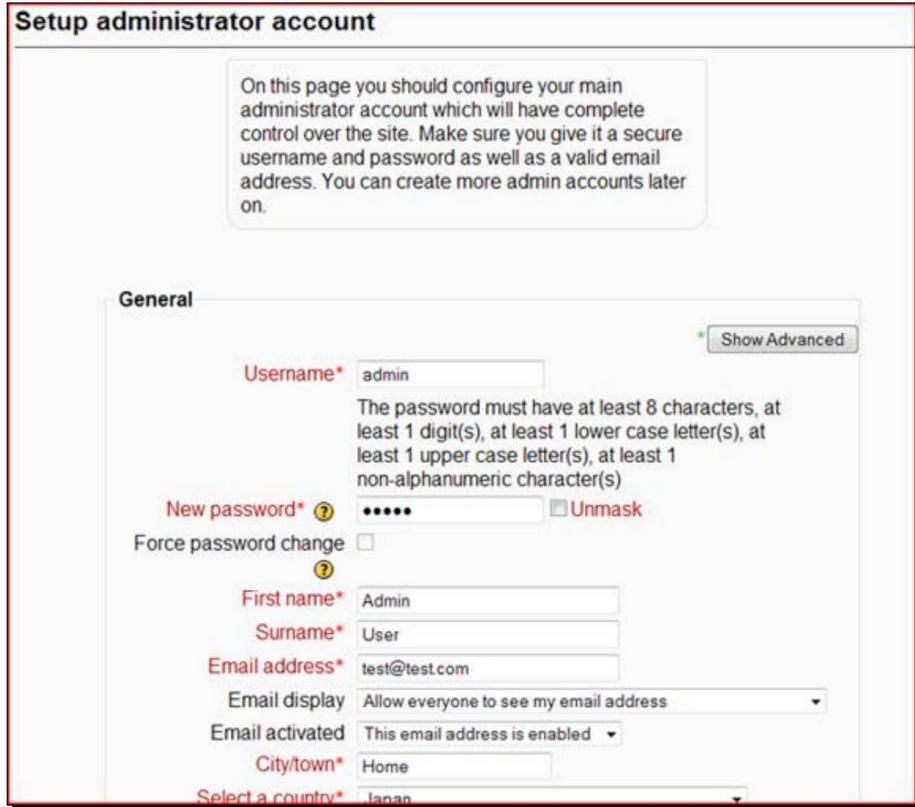
Email address\*

Email display

Email activated

City/town\*

Select a country\*



22. Após inserir as informações nos campos obrigatórios, clique no botão **Atualizar perfil** localizado na parte inferior da página.

23. Após configurar a conta de administrador, a última página que você verá antes de ser levado para a página inicial do seu site Moodle é uma página que permite inserir informações sobre o site. Insira algumas informações temporárias aqui, iremos alterá-las posteriormente neste capítulo e clique no botão **Salvar alterações** localizado na parte inferior da página. Você concluiu o processo de instalação e será levado à página inicial do seu site e conectado como administrador.

Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!

## O que apenas ocorrido?

Você instalou e configurou com sucesso seu pacote XAMPP para rodar em sua máquina Windows. Segundo o processo que foi explicado aqui, você tem:

- Definido o idioma padrão do seu site Moodle
- Confirmado que sua versão do PHP está atualizada
- Definido o endereço do site e os locais do Moodle e seus dados
- Configurações especificadas para o banco de dados
- Verificado para garantir que o ambiente do seu servidor seja suficiente para executar o Moodle
- Criou todas as tabelas primárias no banco de dados exigidas pelo Moodle
- Configure informações de login para a conta de administrador
- Inseriu informações preliminares da página inicial do seu site

## Configuração básica e personalização do seu site Moodle

Depois de colocar seu site em funcionamento, você estará pronto para fazer login no site Moodle e iniciar o processo inicial de personalização. Conforme afirmado anteriormente, usaremos o pacote XAMPP no Mac OS com Moodle 1.9.8+ instalado para capturas de tela e explicações. Portanto, se você estiver usando uma versão Windows, um servidor hospedado ou tiver instalado em seu próprio servidor, a tela que você verá poderá ser um pouco diferente. O processo, entretanto, será idêntico desde que você esteja usando a mesma versão do Moodle. A versão 1.9 mais recente é recomendada e terá a mesma aparência.

A primeira tela que você verá após navegar até a página inicial do seu site Moodle será semelhante a esta:



No pacote MAMP para Mac, você verá o **nome de usuário e a senha** da conta de administrador na primeira página do Moodle. Isto só é aceitável porque este site não é servido ao público e só é acessível pelo usuário da máquina em que está instalado. Se você instalar o Moodle em um servidor hospedado ou em seu próprio servidor, você selecionará um nome de usuário e senha para a conta de administrador ao instalar o sistema. Em todas as situações de servidor público, proteja a privacidade das informações de login do administrador.

O acesso à conta de administrador é uma das maneiras mais fáceis para um indivíduo com intenções maliciosas abusar do seu site.

## Hora de agir – personalização básica

Começaremos com algumas personalizações básicas, alterando algumas configurações e adicionando algum de nosso próprio conteúdo à página inicial. Uma das utilizações que propomos para o Moodle é como sistema de gestão curricular, pelo que devemos começar por personalizar a página inicial do Moodle para que possa funcionar melhor como uma “porta de entrada” para alunos e professores que irão interagir com o nosso currículo . Para alterar a aparência da primeira página, siga estas etapas:

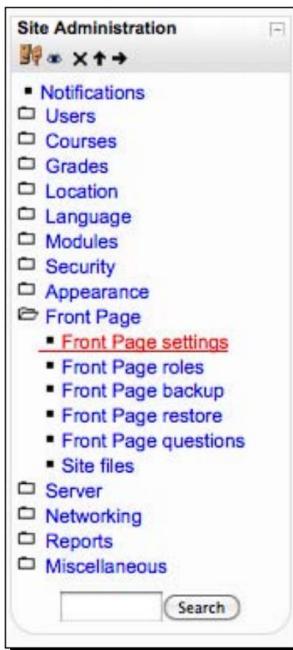
1. Supondo que você tenha feito login em seu site como administrador, clique no **botão Turn editing on**. Isso revela várias ferramentas de edição que permitem criar grande parte do conteúdo exibido na página, além de adicionar atividades e outros recursos, como páginas da web, por meio de menus suspensos. Na parte inferior dos blocos que possuem áreas de conteúdo, que podem ser editadas, você verá um pequeno ícone que se parece com uma mão segurando um lápis. O ícone **de edição** encontrado no canto inferior esquerdo do bloco central abaixo da imagem do logotipo do Moodle foi ampliado e circulado na imagem a seguir:



---

*Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!*

2. Na verdade, existem duas maneiras de personalizar grande parte do conteúdo que você vê na primeira página. A primeira é ativar a edição, como acabamos de fazer, e a seguir clicar no ícone de edição mencionado anteriormente. O segundo método que usaremos é clicar no link **Front Page** encontrado no bloco **Administração do Site** localizado no lado esquerdo da tela ao fazer login como administrador.
3. Em seguida, clique no link **Configurações da página inicial** conforme mostrado na captura de tela a seguir:



4. Isso o levará a uma página que permite modificar várias configurações que regem a aparência da primeira página e também permite alterar o conteúdo apresentado na primeira página. Uma descrição das configurações, seguida por uma captura de tela da janela **de configurações do Front Page**, é a seguinte:

**O nome completo do site** é o nome que aparece no canto superior esquerdo da página inicial do seu site Moodle. Digite Bem-vindo ao Moodle como CIMS para nosso site de teste.

**Nome abreviado** é o nome usado como localização atual mais à esquerda ao navegar para fora da primeira página. Isso deve ser o mais curto possível para não atrapalhar o caminho da localização atual. Use CIMS em nosso site.

**Descrição da página inicial** é o que é exibido na  **descrição do curso/site** bloco que é instalado por padrão e exibido no canto superior esquerdo da primeira página. Essas informações podem ser editadas clicando no ícone de edição após ativar a edição na página inicial, mas estamos editando aqui nas  **configurações da página inicial** para mostrar as outras configurações que podem ser modificadas. Usaremos: **Este é o site de demonstração do livro Packt "Moodle as a CIMS".**

**A primeira página** serve para selecionar itens que serão exibidos para indivíduos que não estão logados no seu site Moodle. Existem quatro itens diferentes para escolher e, portanto, quatro menus suspensos. A ordem de exibição de cima para baixo é determinada pela ordem em que você os coloca usando os menus suspensos.

**Os itens da primeira página quando logados** servem, exatamente como está escrito, para selecionar os itens que você deseja que sejam exibidos aos usuários depois que eles fizerem login no site. Isso permite que você personalize como as informações serão exibidas com base no fato de um indivíduo estar conectado ao Moodle ou não. Usaremos a página inicial do Moodle para postar notícias que sejam relevantes para o nosso currículo e, assim, definimos **as Notícias** para serem visíveis tanto para os usuários que estão logados quanto para aqueles que não estão.

**Profundidade máxima da categoria** permite definir a profundidade da categoria que será exibida na primeira página. Se você tiver muitas categorias incorporadas dentro de categorias, considere limitar isso para manter a aparência da sua primeira página limpa. Observe que não optei por exibir os cursos na primeira página, portanto, essa configuração ilimitada não terá impacto na aparência da primeira página.

**Incluir uma seção de tópico** nos fornece um bloco no topo da página inicial que pode ser usado para postar uma imagem, logotipo ou informação textual. No pacote MAMP, há uma imagem grande do logotipo do Moodle, que foi feita a partir de muitas pequenas imagens de usuários, nesta seção de tópicos. Iremos removê-lo e substituí-lo por nosso próprio logotipo personalizado posteriormente.

**As notícias a serem exibidas** também podem ser selecionadas aqui. Isso controla quantas notícias serão exibidas na primeira página. As notícias serão exibidas na ordem de postagem, a partir da mais recente. Itens além do número escolhido aqui podem ser facilmente acessados, por exemplo, adicionando um bloco **de Menu Principal** à sua página inicial, o que faremos em breve.

**Cursos por página** permite definir o número de cursos que serão exibidos em uma página dentro de uma categoria. Isso é bom se você quiser permitir que os alunos vejam todos os cursos em uma página, simplesmente rolando para baixo.

Alternativamente, você pode querer reduzir o número se a sua lista de cursos for extremamente longa, de modo a distribuí-la por várias páginas.

**Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!**

**Permitir cursos visíveis em categorias ocultas** permite forçar cursos que estão dentro de categorias que foram ocultadas, a aparecerem na primeira página, caso você tenha optado por exibir os cursos. O padrão aqui é **Não** porque se presume que a razão para ocultar uma categoria é ocultar cursos contidos nessa categoria, mas, como foi dito anteriormente, o Moodle é uma ferramenta muito flexível e como pode haver casos em que você deseja cursos contidos em uma categoria oculta a ser exibida, você tem a opção aqui.

**A função padrão da página inicial** altera a configuração da função padrão da página inicial e tem impacto em como os usuários poderão interagir com o conteúdo disponibilizado na página inicial. Alteramos isso para **Usuário autenticado** para permitir que os alunos accessem as atividades adicionadas à primeira pági

**Front Page settings**

Full site name fullname	Welcome to Moodle as a CMS
Short name for site (eg single word) shortname	CMS
Front Page Description summary	<p>This is the demonstration site for the Packt book "Moodle as a CIMS".</p>
Path:	
This description of the site will be displayed on the front page.	
Front Page frontpage	News Items None None
The items selected above will be displayed on the site's front page.	
Front page items when logged in frontpageloggedin	News Items None None None
The items selected above will be displayed on the site's front page when a user is logged in.	
Maximum Category Depth maxcategorydepth	Unlimited <small>Default: Unlimited</small>
This specifies the maximum depth of child categories shown	
Include a topic section numsections	<input checked="" type="checkbox"/> Default: Yes <small>If selected, a topic section will be displayed on the site's front page.</small>
News items to show newsitems	3 <small>Default: 3</small>
Courses per page coursesperpage	50 <small>Default: 20</small>
Enter the number of courses to be display per page in a course listing.	
Allow visible courses in hidden categories allowvisiblecoursesinhiddencategories	<input type="checkbox"/> Default: No <small>Display courses in hidden categories normally</small>
Default frontpage role defaultfrontpageweb	Authenticated user <small>Default: None</small>

5. Depois de fazer todas as alterações desejadas, clique no botão **Salvar alterações** em na parte inferior da página e, em seguida, navegue de volta para a página inicial usando a localização atual mais à esquerda na parte superior da página. Na captura de tela a seguir, isso seria **CIMS**:



**CIMS** ► Administration ► Front Page ► Front Page settings

6. Você deve notar que a localização atual mudou para o nome abreviado que você inseriu no campo **Nome abreviado para o site** e, ao retornar à página inicial, que as alterações que você acabou de fazer foram atualizadas na página inicial.

## O que acabou de acontecer?

Você acabou de alterar com sucesso a aparência da sua página inicial, simplesmente alterando parte do conteúdo por meio das configurações da página inicial. Acabamos de começar a raspar a superfície e continuaremos a personalizar nosso site com nosso próprio conteúdo e aparência.

## É hora de agir – personalizar a área do rótulo da primeira página

A seguir, vamos nos livrar daquele grande logotipo do Moodle e substituí-lo por um gráfico diferente. Siga estas etapas para editar a imagem que aparece na primeira página:

1. Clique no ícone de edição localizado na parte inferior esquerda da imagem que queremos remover e antes de clicar, observe que passar o mouse sobre este ícone faz aparecer a mensagem **Editar resumo**.
2. Após clicar você verá uma tela intitulada **Resumo do Site** com uma janela de editor HTML que contém as informações que você viu na primeira página. A imagem provavelmente não ficará visível, mas você pode excluir o texto e a imagem selecionando tudo e excluindo-o.

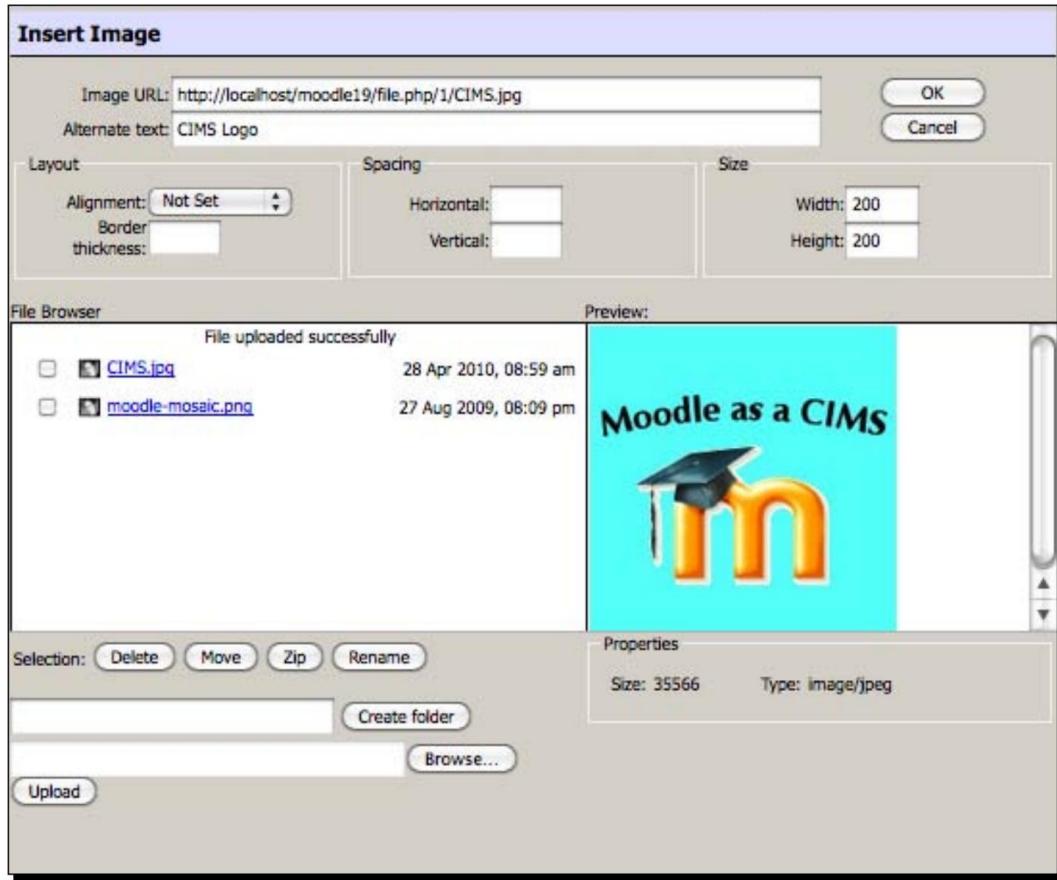
**Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!**

- 3.** Em seguida, insira as informações que deseja exibir na primeira página. Use Bem-vindo ao site de demonstração "Moodle as a CIMS" para nosso site de teste.

The screenshot shows the 'Summary' editor in Moodle. The title 'Summary of Site' is at the top. On the left, there's a toolbar with font styles (Trebuchet, 4 (14 pt), Normal, Lang), and icons for bold, italic, underline, superscript, and other text formats. Below the toolbar is a text area containing the text 'Welcome to the "Moodle as a CIMS" Demonstration Site'. A blue arrow points from the bottom right towards the image icon in the toolbar. To the left of the text area, there are links for 'About these summaries' and 'About the HTML editor', each with a yellow question mark icon. At the bottom of the editor window, it says 'Path: body > div' and has a 'Save changes' button.

- 4.** Para adicionar uma imagem, clique no ícone do porta-retratos localizado na barra de menu do Editor HTML. A seta azul aponta para o ícone de inserção de imagem na captura de tela anterior. Passar o mouse sobre este ícone fará com que a mensagem **Inserir imagem** apareça. Clicar no ícone da imagem fará com que a ferramenta **Inserir imagem** apareça. Você pode fornecer um URL para a imagem que deseja que apareça aqui, mas, a menos que você já tenha um repositório de imagens na Internet, a maneira mais fácil de usar esta ferramenta é clicar no botão **Navegar...** localizado na parte inferior do a janela e, em seguida, localize e selecione uma imagem do seu computador.
- 5.** Após selecionar a imagem, clique no botão **Upload**. O nome do arquivo de imagem será agora ser exibido na lista do **Navegador de Arquivos** e clicar no nome do arquivo fará com que a imagem apareça no painel **Visualização** à direita.
- 6.** Clicar no nome do arquivo também inserirá automaticamente o URL. Abaixo do URL insira o texto alternativo a ser exibido ao passar o mouse sobre a imagem.

7. Por fim, clique em **OK** e a imagem aparecerá na janela do editor HTML como mostrado na captura de tela a seguir. Clique no botão **Salvar alterações** e você será redirecionado de volta à página inicial do seu site e poderá ver a nova descrição e imagem.



### O que acabou de acontecer?

Você acabou de alterar a imagem que aparece na seção central superior do seu site Moodle, excluindo a imagem antiga e carregando uma nova imagem em seu lugar. Fizemos isso acessando a página **Resumo do Site** e também nos deu a oportunidade de usar a ferramenta **Inserir Imagem**.

Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!

## É hora de agir – adicionando o bloco do Menu Principal

Concluiremos essa personalização básica da página inicial adicionando um bloco que fornece acesso às atividades que aparecem na página inicial. Isso permitirá acesso fácil, por meio de links HTML, a todas as atividades e recursos que aparecem na página. Para adicionar o bloco **do Menu Principal** à página inicial do Moodle, siga estas etapas:

1. Ative a edição e, no lado inferior direito da página, um menu suspenso intitulado **Os blocos** aparecerão.
  2. Clique no menu suspenso **Adicionar...** e selecione **Menu Principal**.
  3. O bloco **do Menu Principal** será instalado no lado inferior direito da página, então agora clique nas setas na parte superior do bloco, logo abaixo do título do Menu Principal, para mover o bloco para o lado esquerdo da página, abaixo do **Curso**. / Bloco de descrição do site.
- Agora, a primeira página que vimos anteriormente se parece com esta:

## O que apenas ocorrido?

Você acabou de adicionar o bloco **Menu Principal** à primeira página do seu site Moodle. À medida que você adiciona atividades à página inicial, elas ficarão facilmente acessíveis através do bloco **do Menu Principal**. As notícias, por exemplo, podem ser visualizadas clicando no link **Notícias do Site** no **Menu Principal**. Portanto, se você configurar sua página inicial para exibir apenas três notícias e postar notícias regularmente, todas as notícias anteriores estarão acessíveis no bloco **do Menu Principal**.

## Instalando contribuições de terceiros

Conforme mencionado anteriormente, um dos pontos fortes do Moodle é a facilidade com que você pode instalar e usar complementos de terceiros. Há uma infinidade de blocos, módulos e outros plug-ins disponíveis na área de download do Moodle.org que você pode usar para permitir que o Moodle execute todos os tipos de tarefas. Uma palavra de cautela sobre blocos, módulos e outros plug-ins de terceiros; eles não são mantidos pela sede do Moodle e, como tal, você deve verificar os fóruns no Moodle.org para quaisquer problemas conhecidos que o plugin que você está planejando instalar possa ter. Da mesma forma, é uma boa ideia instalar esses tipos de plugins em um site de teste, como o que configuramos neste capítulo, para experimentá-los e garantir que funcionem conforme desejado. Quando estiver confiante em usar os recursos oferecidos por um plugin e tiver certeza de que é o que você deseja, você poderá instalá-lo em seu site de produção.

## Blocos e módulos

Conforme mencionado no início deste capítulo, blocos e módulos constituem a maioria dos complementos de recursos disponíveis para o Moodle. Eles também são quase sempre muito fáceis de instalar, desde que você tenha o nível necessário de acesso ao sistema a partir do qual seu site Moodle está sendo servido. A instalação em um pacote XAMPP ou MAMP local é extremamente fácil, pois envolve simplesmente baixar o complemento do Moodle.org, descompactá-lo e colocar a pasta de componentes na pasta/diretório apropriado dentro do diretório Moodle.

Instalaremos o seguinte bloco e módulo para continuar a construir nosso CIMS e demonstrar o processo de instalação:

**Bloco Meus cursos:** fornece aos alunos uma maneira fácil de navegar até os cursos nos quais estão matriculados e, mais importante, do ponto de vista do CIMS, fornece ao administrador acesso fácil a todos os cursos do site.

**Pacote de atendimento:** Na verdade, este pacote consiste em um bloco e um módulo. O módulo é o componente principal, principalmente na perspectiva do CIMS e o bloco é utilizado principalmente para apresentar dados pessoais de frequência aos alunos em um bloco que aparece na área do curso.

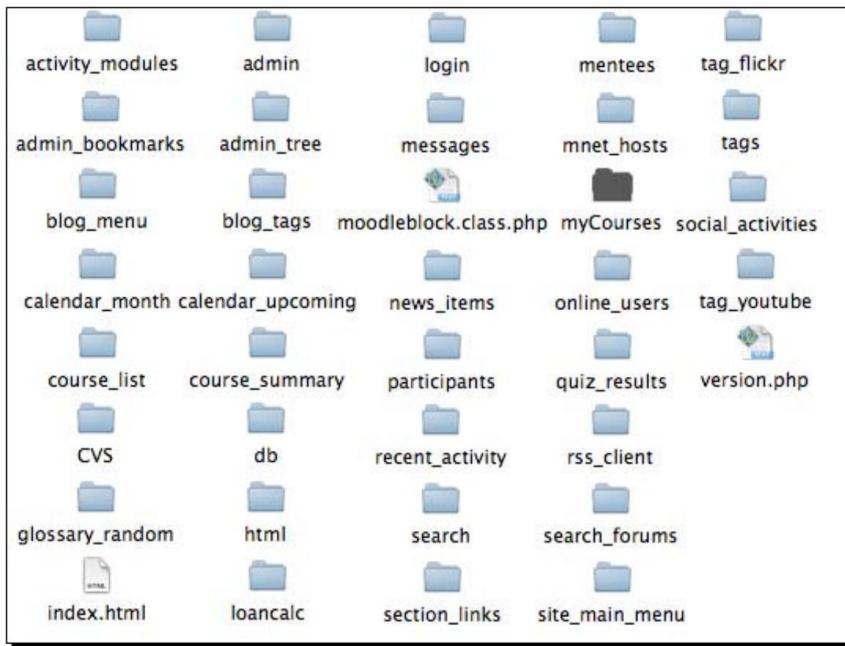
Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!

## É hora de agir – instalando o bloco Meus Cursos

Para instalar o bloco **Meus Cursos**, que é um bloco que permite aos usuários e ao administrador do site acessar os cursos nos quais estão matriculados ou têm permissão de acesso, siga estas etapas:

1. Primeiro vá para **Módulos e plugins** na aba **Downloads** do Moodle.org e pesquise **Meus Cursos**.
2. Se a pesquisa não retornar uma entrada para *Meus Cursos* e, em vez disso, listar apenas *Meus Cursos 2* e outros itens semelhantes, navegue até o fórum que se encontra no link a seguir e baixe o bloco dos fóruns. Uma versão compactada aparecerá na parte inferior do fórum, datada de outubro de 2010.

Titulo do tópico do fórum: Novo bloco myCourses lançado  
Link: <http://moodle.org/mod/forum/discuss.php?d=67494>
3. Se o bloco **Meus Cursos**, contribuído por *Rosario Carcò*, estiver listado na área **Módulos e plug-ins**, prossiga para a etapa 4. (Observação: o bloco **Meus Cursos** está programado para aparecer no banco de dados de Módulos e plug-ins no Moodle.org em algum momento de dezembro 2010).
4. Clique em **Meus cursos** e, em seguida, clique no link **Baixar versão mais recente** para fazer o download os arquivos de bloco.
5. Isso fará o download de um pacote compactado contendo todos os arquivos do bloco chamado *myCourses.zip*. Para instalar o bloco em seu pacote MAMP local, expanda o pacote com uma ferramenta de compactação/expansão.
6. Expandir o pacote criará uma pasta intitulada *meusCursos* que deve ser colocada na pasta de blocos localizada em seu diretório Moodle. Para um pacote MAMP no Mac OS, você pode encontrar a pasta apropriada abrindo a pasta que contém o diretório MAMP e navegando até a pasta de blocos . O caminho é o seguinte:  
*Aplicativos/MAMP/htdocs/moodle19/blocks*.
7. Arraste e solte ou copie a pasta *myCourses* para a pasta de blocos .
8. Após copiar o conteúdo para a pasta de blocos em seu diretório Moodle, sua pasta de blocos conterá pastas para os blocos padrão mais a pasta *myCourses* recém-instalada , conforme mostrado na imagem a seguir:



9. Em seguida, você deve fazer login no seu site como administrador e clicar no link **Notificações** encontrado no bloco **Administração do Site**. Isso iniciará a instalação dos componentes do bloco e criará tabelas no banco de dados que serão utilizadas pelo bloco.
10. Você verá uma mensagem informando que as tabelas foram configuradas corretamente. Clique no botão **Continuar**, mostrado na captura de tela a seguir, para prosseguir:

**Setting up block tables**  
CIMS > Setting up block tables  
No warnings - Scroll to the continue button  
**myCourses**  
My Courses tables have been set up correctly  
[ Continue ]  
[ Moodle Docs for this page ]

11. A próxima tela será a página principal de **Notificações**. A partir deste ponto, você pode voltar à página inicial clicando na localização atual mais à esquerda, no lado superior esquerdo da janela do navegador.

**Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!**

- 12.** Agora que o bloco **Meus Cursos** foi instalado, ele pode ser inserido na primeira página ativando a edição e selecionando-o no menu suspenso **Blocos**. Nossa primeira página, com **Meus Cursos** adicionado e movido para o canto superior esquerdo da página, agora se parece com a seguinte captura de tela:

- 13.** Por fim, podemos acessar as configurações do bloco **Meus Cursos** clicando em no link **Módulos** encontrado no bloco **Administração do Site**.

- 14.** Em seguida, clique em **Blocos** e depois no link **Meus Cursos**. As várias configurações as configurações podem ser modificadas nesta tela. Você pode alternar essas configurações a qualquer momento para ver como elas afetam a aparência do bloco **Meus Cursos** retornando a esta página. Use as seguintes configurações para nosso site de teste:

**Mostrar barras de rolagem:** Desmarque esta opção porque configuraremos o site com as categorias que abrigam nossos cursos e não precisaremos delas.

**Mostrar todos os cursos:** Marque esta opção para fornecer um link na parte inferior do bloco para facilitar o acesso a todos os cursos do site.

**Mostrar nomes longos:** Deixe desmarcado para evitar que nomes longos de cursos atrapalhem o bloco.

**Mostrar links de categorias:** marque para transformar o título de cada categoria em um link que o levará à lista de cursos oferecidos naquela categoria.

**Mostrar lista simples:** desmarque esta opção ou seus cursos não serão exibidos em suas categorias.

**Mostrar caixa de pesquisa de cursos:** deixe esta opção desmarcada, pois não usaremos a caixa de pesquisa de cursos .

**Alternar cursos próprios:** marque esta opção para permitir que o administrador alterne entre seus próprios cursos e todos os cursos.

**Alternar cursos ativos:** marque esta opção para permitir que o administrador ative e desative a visibilidade do curso ativo.

**Alternar cursos inativos:** marque esta opção para permitir que o administrador ative e ative a visibilidade do curso inativo.

- 15.** Volte à página inicial do seu site para visualizar o bloco. Observe, no entanto, que ele não preencherá com categorias e cursos até que os tenhamos, nos quais trabalharemos no *Capítulo 2, Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos* e no *Capítulo 3, Criação e Inscrição de Conta de Aluno*.

## O que acabou de acontecer?

Acabamos de instalar o bloco **Meus Cursos** e modificar as configurações que controlam como ele exibirá categorias e cursos para o administrador do site. À medida que preencheremos nosso site com categorias e cursos nos capítulos subsequentes, a conveniência desse bloco se tornará cada vez mais óbvia, pois o utilizaremos regularmente para acessar cursos específicos no site.

## Hora de agir – instalando o pacote Attendance

A instalação do módulo é basicamente o mesmo processo dos blocos, com a diferença óbvia no local onde o conteúdo do pacote é instalado. No caso de módulos, o conteúdo do pacote é colocado na pasta mod . A seguir, instalaremos o Attendance package, que na verdade é uma combinação de um módulo e um bloco, então colocaremos itens em ambas as pastas. Para instalar o pacote, siga estas etapas:

- 1.** Utilizando o mesmo processo explicado para o bloco **Meus Cursos** , na página de download de **Módulos e plugins** no Moodle.org, pesquise **Presença**.
- 2.** Clique no item com o título de uma palavra, **Presença**.

**Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!**

3. No menu de explicação detalhada, clique no link **Download for Moodle 1.9** para baixar o pacote. O download resultante será um pacote compactado intitulado atendimento\_package.zip.
  
4. Descompacte este pacote e observe que há blocos e pastas mod contidos no pacote. Isto porque, como mencionado anteriormente, este pacote contém um bloco e um módulo.
  
5. Coloque a pasta Attendance encontrada na pasta de blocos da sua instância Moodle da mesma forma que você fez com o pacote Meu Menu .
  
6. Da mesma maneira, coloque a pasta **attforblock** na pasta **mod** em seu diretório Moodle. Os caminhos para instalação dos dois componentes no Mac OS MAMP são os seguintes:
  

atendimento vai para MAMP/htdocs/blocks.

attforblock vai para MAMP/htdocs/mod.

  
7. Faça login em seu site como administrador após colocar as duas pastas em seus locais apropriados e clique no link **Notificações** . Você receberá uma série de mensagens **de sucesso** e deverá clicar em **Continuar** depois que tudo for instalado com sucesso.
  
8. Navegue até um curso e ative a edição para adicionar uma atividade do Presença à área do curso. Adicione a atividade Presença usando o menu suspenso **Adicionar uma atividade** . Será apresentada uma tela que permite personalizar algumas das configurações da atividade Atendimento, conforme mostrado na imagem a seguir. A menos que você queira alterar o nome, a nota máxima ou alguma outra configuração, é mais fácil clicar em **Salvar e exibir**.

**About Moodle4Mac** You are logged in as - Admin

CIMG > About > Attendances > Editing Attendance

### Adding a new Attendance

**General**

Name\* Attendance  
You can add only one module Attendance per course. Removal of this module will not entail removal of the data!

Grade 100

**Common module settings**

Group mode No groups  
Visible Show  
ID number  
Grade category Uncategorized

Save and return to course Save and display Cancel

**There are required fields in this form marked\***

9. A tela subsequente é a exibição de **Sessões** e indicará que não há sessões do curso. Você pode adicionar sessões uma de cada vez ou em massa clicando na guia **Adicionar**. Outras funcionalidades do módulo **Atendimento** podem ser acessadas clicando nas abas correspondentes.

The screenshot shows a Moodle4Mac interface. At the top, there's a navigation bar with 'CIMS > About > Attendance' and a 'Jump to...' dropdown. Below it, a main title says 'Attendance for the course :: About Moodle4Mac'. Underneath, there's a horizontal menu with 'Sessions' (highlighted), 'Add', 'Report', 'Export', and 'Settings'. The main content area displays the message 'No Session exists for this course'. Below this, it says '(?) Hidden sessions: 0'. At the bottom, there's a link 'Moodle Docs for this page', a status message 'You are logged in as - Admin - (Logout)', and a 'About' button.

## O que acabou de acontecer?

Acabamos de instalar o pacote **Attendance**, que inclui um módulo e um bloco. Esta ferramenta, juntamente com o bloco **Meus Cursos**, será utilizada à medida que posicionarmos nosso Moodle como um CIMS. Uma explicação detalhada do uso dessas ferramentas neste contexto será apresentada no *Capítulo 4, Incorporando Padrões Educacionais* (módulo Presença) e no *Capítulo 6, Funções Personalizadas* (bloco Meus Cursos).

## Instalando outros plugins (temas)

O processo de instalação de temas é basicamente o mesmo dos módulos e blocos, novamente com a diferença no local onde o pacote está instalado. No caso de alguns plugins, pode haver a necessidade de fazer pequenas modificações, ou no caso de alguns plugins contribuídos, até mesmo grandes modificações nos arquivos do diretório Moodle. Se as alterações forem pequenas e você se sentir confortável em experimentar, experimente. É por isso que você está usando um site de teste certo! Alguns plug-ins, entretanto, requerem um patch, que é uma modificação em um arquivo ou arquivos principais do Moodle. Além de ser indesejável, por dificultar a atualização para uma nova versão do Moodle, também pode ser tecnicamente exigente. Você pode determinar se um plugin é um patch ou não e também determinar os requisitos de instalação visualizando sua entrada no banco de dados de Módulos e plugins encontrado no site Moodle.org . Se o plug-in exigir um patch importante ou algum outro tipo de modificação manual de código e você não for um programador profissional, proceda com cuidado. Certifique-se de ter testado tudo minuciosamente em seu site experimental antes de movê-lo para seu servidor ativo.

## Hora de agir – instalando o tema original do Aardvark Pro

Agora vamos percorrer a instalação de um tema antes de encerrar este capítulo introdutório. Os temas permitem que você personalize a aparência do seu site Moodle em um grau quase infinito. Para utilizar efetivamente o Moodle como CIMS, precisaremos instalar um tema que nos forneça mais recursos de exibição de conteúdo. Existem vários temas que utilizam uma barra de menu na parte superior da tela que pode incluir links para todos os tipos de conteúdo do seu site. O tema atual do Moodle.org é um bom exemplo desse tema. Para nosso site experimental, vamos baixar um tema chamativo disponível na seção **Temas**

área de download no Moodle.org chamada "Aardvark Pro Original". É um tema criado por *Shaun Daubney* do Newbury College no Reino Unido. Siga estas etapas para baixar e instalar o tema:

1. Acesse [www.Moodle.org](http://www.Moodle.org) no seu navegador e navegue até a área **Temas** da seção **Download** usando a barra de menu.
2. Na seção **Temas**, a maneira mais fácil de encontrar o tema que procuramos é usar a string de pesquisa **Shaun Daubney**. Esta pesquisa retornará vários temas. Encontre o tema **Aardvark Pro Original** e baxe-o para o seu computador. Isso fará o download de um pacote compactado chamado `aardvar_pro1_2.zip`. Observe que a versão poderá ser diferente quando este livro for impresso.
3. Descompacte o pacote para obter a pasta `aardvark_pro`.
4. Coloque a pasta do tema `aardvark_pro` na pasta **Theme** encontrada dentro do seu Diretório Moodle.

5. Após mover o tema para sua pasta de temas, visite seu site como administrador e clique no link **Aparência** encontrado no bloco **Administração do Site**.

6. Em seguida, clique em **Temas** e depois em **Seletor de Temas**. O caminho pode ser visto em no bloco **Administração do site** e na trilha de navegação, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

The screenshot shows the Moodle 'Theme Selector' page. On the left, there's a sidebar with 'Site Administration' navigation. The main area has a title 'Themes' and two tabs: 'Theme' and 'Information'. Below the tabs, there are three theme preview cards:

- aardvark\_pro**: Preview, Screenshot, Information, Choose button.
- chameleon**: Preview, Information, Choose button.
- cornflower**: Preview, Information, Choose button.

The 'Theme' tab is selected. At the bottom of the page, there's a footer with 'Welcome to Moodle as a CIMS' and 'You are logged in as - Admin - (Logout)'.

7. Agora você está visualizando a janela do seletor de tema. Ele permite que você percorra todos os temas que foram instalados na pasta **Tema** do diretório principal do Moodle. Você pode clicar no link **Visualizar** encontrado ao lado de cada tema antes de selecioná-lo se quiser ver como ficará antes de fazer alterações.
8. Os temas estão em ordem alfabética, portanto o tema **aardvark\_pro** deve aparecer no topo da lista. Clique no botão **Escolher** localizado à direita da visualização do pequeno tema.

**Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!**

9. Você verá algumas informações sobre o criador do tema e notas sobre as alterações que foram feitas à medida que o tema progredia de versão para versão. Role para baixo e clique em **Continuar** para retornar à página inicial do seu site, que agora deve se parecer com a imagem a seguir:

The screenshot shows the homepage of a Moodle site titled "Aardvark!". The top navigation bar includes links for "Update profile", "My courses", and "Logout". A user icon labeled "-Admin-" is visible. The main menu at the top has categories: "Program", "Listening", "Speaking", "Reading", and "Writing". The date "Wednesday 13 October 2010" is displayed. On the left, there's a "Main Menu" dropdown showing "Site news", a "Courses" dropdown with "About Moodle4Mac", "How To Update", and "All courses ...", and a "Site Administration" dropdown listing various site management options like Notifications, Users, Courses, and Appearance. The central content area features a large graphic with the text "Welcome to the \"Moodle as a CIMS\" Demonstration Site" and "Moodle as a CIMS" with a graduation cap icon. Below this is a "Site news" section with a button to "Add a new topic" and a message stating "(No news has been posted yet)". To the right, there are three boxes: "My Courses" showing a tree structure with "CIMS" and its subfolders "About" and "Update"; a "Calendar" for October 2010 with the 13th highlighted; and an "Online Users" box showing one user named "Admin" online.

## O que apenas ocorrido?

Acabamos de instalar e selecionar o tema Aardvark para nosso site Moodle e, como resultado, agora você pode ver a barra de menu localizada na parte superior da tela, logo abaixo do título do tema Aardvark. Através da utilização desta barra de menu, este tema nos permitirá fornecer acesso rápido a muito mais informações do que era possível com o tema padrão.

Exploraremos todas as possibilidades deste e de outros recursos do portal de informações no *Capítulo 5, Permitindo que seu site Moodle funcione como um portal de informações*, portanto, se você não pode esperar para continuar aprimorando a aparência e, mais importante, o valor informativo da primeira página, então dê uma olhada rápida à frente.

## Resumo

Neste capítulo, você aprendeu o básico sobre como o Moodle é mais comumente usado e sobre a ideologia construtivista subjacente na qual o Moodle se baseia. Foi apresentada a ideia de estruturar um site Moodle com o objetivo de permitir que ele funcionasse como um Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS), ao mesmo tempo que desempenhava a sua função central de Sistema de Gestão de Aprendizagem (LMS) e começámos a trabalhar na criação de um local experimental para demonstrar esta ideia. Você aprendeu o básico para colocar um site padrão em funcionamento e iniciou o processo de expansão desse site por meio da adição de plug-ins de contribuição de terceiros, como blocos, módulos e temas. Nos capítulos seguintes deste livro, continuarei explicando e demonstrando como você pode usar seu site Moodle como um Sistema de Gerenciamento de Currículo e Informação.



# 2

## Construindo a Fundação – Criando Categorias e Cursos

Agora que você explorou os fundamentos do Moodle, desenvolveu um conceito de como ele é projetado e usado com mais frequência e percorreu o processo de instalação e o processo de personalização inicial, é hora de trabalhar na construção do Moodle em um CIMS. O C em CIMS significa currículo e a unidade fundamental dentro do currículo, como irei utilizá-lo neste capítulo, é o curso.

Este capítulo irá explicar e demonstrar como criar e organizar os cursos oferecidos em seu currículo, dentro do Moodle.

Os seguintes tópicos serão abordados neste capítulo:

A criação de categorias de cursos

Criação de contas de professores

Instalando e usando a ferramenta de criação de cursos em massa

## Categorias de cursos

A categorização é um comportamento humano inato que nos permite perceber e compreender o ambiente que nos rodeia. Os designers do Moodle devem ter reconhecido nossa tendência de categorizar, porque o Moodle contém um sistema de categorização flexível que permite a criação de categorias nas quais você pode hospedar categorias e cursos adicionais.

Qualquer programa educacional que ofereça cursos de diversas variedades usará invariavelmente um sistema de categorização como este para agrupar cursos em categorias específicas. Um programa de idiomas, por exemplo, pode agrupar cursos em categorias específicas de habilidades, como audição, fala, leitura e escrita. Uma entidade maior, como uma faculdade, provavelmente agruparia os cursos em categorias de conteúdo específico, como literatura, ciências, comunicação verbal e similares, com subcategorias adicionais usadas dentro de cada uma dessas categorias principais. Não importa qual seja o sistema de categorização, o Moodle está bem equipado para acomodar através de sua interface intuitiva e amigável de criação de categorias de cursos.

## Criação manual de categorias de cursos

Examinaremos rapidamente a criação manual de um sistema de categorização simples nas próximas páginas. Deve-se observar, entretanto, que as categorias de cursos podem ser criadas automaticamente através do uso da ferramenta Bulk Course Upload que será apresentada posteriormente neste capítulo. Embora o processo de criação automatizado seja certamente mais eficiente, é uma boa ideia entender como criar, editar e ajustar categorias manualmente, pois a necessidade de fazer ajustes pode surgir após as categorias terem sido criadas automaticamente e, nesse ponto, o único método práctico pode ser através do processo manual.

Usando o exemplo do programa linguístico como exemplo, configuraremos um sistema de categorização que utiliza as habilidades linguísticas tradicionais (ouvir, falar, ler e escrever) como o nível mais alto no sistema de categorização com subcategorias para níveis. Em nosso exemplo, nosso programa terá quatro níveis: Avançado, Intermediário, Iniciante e Básico, portanto configuraremos cada categoria de habilidade de forma que contenha subcategorias que coincidam com os quatro níveis.

### É hora de agir – criando categorias de cursos manualmente

Vamos começar dando uma olhada nos cursos e categorias que existem na instalação padrão do nosso pacote MAMP. Continuaremos criando manualmente as categorias e subcategorias necessárias para nosso exemplo de programa de linguagem.

1. Faça login no seu site Moodle como administrador ou como usuário com permissões administrativas, e clique no link **Todos os cursos** encontrado na parte inferior do bloco **Categorias de cursos** em sua página inicial.



Um método alternativo para acessar a janela **da categoria Curso** é simplesmente digitar a palavra 'curso' em seu navegador no final do endereço do seu site na primeira página do seu site Moodle. Isso direcionará seu navegador para o arquivo padrão, index.php, localizado no diretório do curso (por exemplo, para o pacote XAMPP, será parecido com este <http://localhost/moodle19/course>).

- O bloco deve se parecer com a captura de tela a seguir se você seguiu todas as instruções do Capítulo 1, *Bem-vindo ao Moodle como um Sistema de Gerenciamento de Currículo e Informação (CIMS)!* A captura de tela a seguir é de uma instalação padrão do MAMP. Para instalações do Windows XAMPP, não existirão cursos ou categorias.



- Você verá os dois cursos padrão criados no pacote MAMP e nenhuma categoria. Conforme mostrado na imagem a seguir, o nome completo do curso aparecerá no lado esquerdo da tela com um pequeno ícone de uma pessoa, abaixo dele. O ícone, mostrado com uma seta apontando para ele na captura de tela a seguir, significa que o curso está configurado para permitir o acesso de usuários convidados. No lado direito da tela está o resumo do curso.

The screenshot shows a Moodle website with the following details:

- Header:** 'Aardvark!', '-Admin-' (logged in as Admin), 'Update profile', 'My courses', 'Logout'.
- Navigation Bar:** 'Menu One', 'Menu Two', 'Menu Three', 'Menu Four', 'Menu Five', 'Wednesday 12 May 2010'.
- Breadcrumbs:** 'CIMS > All courses'.
- Course List:**
  - About Moodle4Mac** (with a user icon, indicated by a red arrow pointing to it). Description: "This is the first course in your new Moodle system. Here you can start with your leaning about Moodle and all your experiments."
  - How To Update** (with a user icon). Description: "The second course shows everything you need to update your local installed Moodle via CVS. You don't need to download the complete package anymore."
- Buttons:** 'Add a new course'.
- Footer:** 'You are logged in as - Admin - (Logout)', 'moodle' logo, 'Original theme created by Shaun Daubney (Newbury College)'.

*Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos*

4. Clique no botão **Ativar edição** na tela **Todos os cursos**, mostrada na captura de tela anterior, para revelar a categoria do curso conforme mostrado na próxima captura de tela. Esta tela de edição exibe as categorias e a quantidade de cursos contidos em cada categoria. A categoria não foi listada na janela de visualização do curso na captura de tela anterior porque atualmente existe apenas uma categoria.

5. Com a edição ativada, clique agora no botão **Adicionar nova categoria** e, na tela seguinte, digite o título da categoria desejada. Para este exemplo, vamos inserir as quatro habilidades mencionadas anteriormente. Além disso, como queremos que estas sejam as nossas quatro categorias principais, definiremos a **categoria Pai** como **Superior**. Insira uma descrição de categoria e clique no botão **Criar categoria** para finalizar o processo. A captura de tela a seguir mostra nossa configuração antes de criar a categoria:

6. Após clicar no botão **Criar categoria**, a tela que você verá a seguir será uma tela de edição que permitirá editar dentro da categoria Listening que você acabou de criar. Como resultado, você não verá o botão **Adicionar nova categoria**. Em vez disso, você verá um botão **Adicionar uma subcategoria**. Clique neste botão para acessar a tela que permite criar uma nova categoria. Depois de fazer isso, você simplesmente precisará alterar a **categoria Pai** para **Superior**. Repita esse processo até criar todas as categorias de nível superior. Depois de criar todas as categorias, desative o recurso de edição e clique no link de navegação **das categorias do curso**, localizado no canto superior esquerdo da tela, para ver o resultado. Será semelhante à imagem a seguir:

The screenshot shows the Moodle 'Course categories' page. At the top, there's a navigation bar with links for 'Menu One' through 'Menu Five' and the date 'Wednesday 12 May 2010'. On the right, there are profile links for 'Update profile', 'My courses', and 'Logout'. Below the navigation is a breadcrumb trail 'CIMS > Course categories' and a 'Turn editing on' button. The main content area is titled 'Course categories' and lists several categories: 'Miscellaneous', 'Writing', 'Reading', 'Speaking', and 'Listening'. Each category has a small icon next to it. To the right of the category list are two sets of icons: a blue square with a white circle and a blue circle with a white square. Below the category list is a search bar with the placeholder 'Search courses:' and a 'Go' button. At the bottom of the search bar is a 'Add a new course' button.



Se desejar alterar a ordem em que as categorias aparecem, você pode reativar a edição e usar as setas para cima e para baixo para mover as categorias.

*Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos*

7. Na captura de tela a seguir, que é a mesma tela da anterior, com edição ativada, movemos a categoria **Diversos** para a parte inferior e reorganizamos as categorias principais em uma ordem diferente.

Course categories	Courses	Edit	Move category to:
Listening	0		Top
Speaking	0		Top
Reading	0		Top
Writing	0		Top
Miscellaneous	2		Top

Add a new course   Add new category

8. A seguir, criaremos as categorias de quatro níveis usando o mesmo processo explicado para as principais categorias. A única diferença é que criaremos cada um dos quatro níveis dentro das categorias principais designando a categoria principal como **categoria Pai**.  
Na tela de edição mostrada na imagem anterior, clique em uma das categorias e depois no botão subsequente **Adicionar uma subcategoria**, conforme mostrado na imagem a seguir. Criar a categoria desta forma fará com que a categoria pai seja automaticamente definida como a categoria principal à qual você está adicionando a subcategoria.

Course categories: Listening

Edit this category   Add a sub-category

9. Da mesma forma que anteriormente, quando criamos várias categorias em sucessão, porém, após adicionar a primeira subcategoria, se você clicar em **Adicionar uma subcategoria** novamente, você precisará ajustar a **categoria Pai**. Se você não fizer isso, estará efetivamente enterrando subcategorias dentro de subcategorias. A alternativa é clicar no menu suspenso **Categorias do curso** antes de clicar em **Adicionar uma subcategoria**. Crie todos os quatro níveis, **Avançado**, **Intermediário**, **Iniciante** e **Básico**, usando este processo, para cada uma das quatro habilidades (**ouvir, ler, falar e escrever**).  
10. Quando você terminar de adicionar todas as subcategorias às categorias principais e retornar à janela principal de **Categorias de Cursos**, sua tela deverá se parecer com a seguinte captura de tela:

The screenshot shows a Moodle-based course management system interface. At the top, there's a navigation bar with links for 'Menu One' through 'Menu Five', the date 'Wednesday 12 May 2010', and user options like 'Update profile', 'My courses', and 'Logout'. A large logo for 'Aardvark!' is on the left, and a user profile icon is on the right. Below the navigation, a breadcrumb trail shows 'CIMS > Course categories'. A link to 'Turn editing on' is in the top right. The main content area is titled 'Course categories' and displays a hierarchical tree of course categories:

- Listening
  - Advanced
  - Intermediate
  - Beginner
  - Basic
- Speaking
  - Advanced
  - Intermediate
  - Beginner
  - Basic
- Reading
  - Advanced
  - Intermediate
  - Beginner
  - Basic
- Writing
  - Advanced
  - Intermediate
  - Beginner
  - Basic
- Miscellaneous
  - About Moodle4Mac
  - How To Update

At the bottom of the page, there's a search bar with the placeholder 'Search courses:' and a 'Go' button, along with a link to 'Add a new course'.

## O que apenas OCORRIDO?

Você acabou de criar um sistema de categorização simples com quatro habilidades principais (ouvir, falar, ler e escrever). Em seguida, você criou quatro subcategorias – níveis, dentro de cada uma das categorias principais (Avançado, Intermediário, Iniciante e Básico).

Ao seguir o exemplo usado aqui ou talvez criar um esquema de categorização ainda mais complexo, você pode ter achado que o processo consumia um pouco de tempo e exigia alguns cliques do mouse. Conforme mencionado no início desta explicação, a criação de categorias por meio da ferramenta Bulk Course Upload é muito mais eficiente e recomendada quando possível. Haverá momentos, entretanto, em que você precisará criar novas categorias após os cursos já terem sido feitos ou editar ou reorganizar categorias. Nessas ocasiões, pode ser necessário utilizar o procedimento manual, por isso é uma boa ideia estar familiarizado com o processo.

## Criação de conta de professor

Poderíamos, neste ponto, pular para uma explicação da ferramenta Bulk Course Upload. Infelizmente, porém, a ferramenta Bulk Course Upload não criará automaticamente contas de usuário para nós.

Portanto, se quisermos aproveitar ao máximo a ferramenta, precisaremos primeiro criar as contas que rotularemos como professores no arquivo utilizado pela ferramenta Bulk Course Upload.

### É hora de agir – criando contas de professores

Criaremos vinte usuários, cada um dos quais será designado para ministrar quatro cursos. Se você estiver criando apenas um usuário em seu site, você pode decidir criar a conta manualmente clicando no link **Adicionar um novo usuário** encontrado no seguinte caminho: **Administração do Site | Usuários | Contas | Adicione um novo usuário**. No entanto, ao adicionar vários usuários, é um processo muito mais eficiente usar o recurso **Carregar usuários** encontrado na mesma lista em **Contas**

onde o recurso **Adicionar um novo usuário** está localizado. Para criar as novas contas de professor, siga estas etapas:

1. Clique no link **Carregar usuários** conforme descrito anteriormente. A seguinte captura de tela mostra o caminho visualmente:



2. Após clicar em **Carregar usuários** será apresentada uma tela que permite para navegar em seu computador e selecionar o arquivo que contém as informações necessárias para criar as contas. O arquivo deve ser formatado como um arquivo CSV (valores separados por vírgula) e pode ser criado em qualquer editor de texto ou em um arquivo de planilha do Microsoft Excel ou Open Document e depois salvo como um documento CSV. Usaremos Excel ou uma planilha Open Document porque muitas vezes há campos que se repetem e arrastar uma célula em um aplicativo de planilha permite a replicação rápida de valores iguais.

Ao usar caracteres especiais e/ou fontes de idiomas estrangeiros, o formato Open Document, criado usando o pacote de produtividade Open Source Open Office, oferece opções mais precisas e confiáveis para usar UTF8, um método de codificação de caracteres que permite o uso de praticamente todos os idiomas e caracteres especiais. personagens.

3. Clique no ícone de ponto de interrogação localizado à direita do título **Carregar usuários** para acessar informações detalhadas sobre a formatação do arquivo usado para criar usuários. O ícone pode ser visto circulado na captura de tela a seguir da tela **Carregar usuários**.



The screenshot shows a web-based application titled "Upload user". At the top right of the title bar is a small orange circle containing a question mark icon, which is circled in black in the original image. Below the title, there's a section labeled "Upload" with a sub-section for "File (Max size: 10MB)\*". This section includes a "Browse..." button, a dropdown menu for "CSV delimiter", a dropdown menu for "Encoding" set to "UTF-8", and a dropdown menu for "Preview rows" set to "10". At the bottom of this section is a "Upload users" button. A red error message "There are required fields in this form marked\*." is displayed at the bottom right of the form area.

*Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos*

- 4.** A seguir está uma captura de tela do arquivo usado para criar nossas vinte contas que serão designados professores. Este arquivo pode ser acessado no site da Packt em [www.packtpub.com/support](http://www.packtpub.com/support).

O	A	B	C	D	E	F
1	username	password	firstname	lastname	email	emailstop
2	Teacher1	1234	Teacher	One	Teacher1@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
3	Teacher2	1234	Teacher	Two	Teacher2@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
4	Teacher3	1234	Teacher	Three	Teacher3@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
5	Teacher4	1234	Teacher	Four	Teacher4@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
6	Teacher5	1234	Teacher	Five	Teacher5@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
7	Teacher6	1234	Teacher	Six	Teacher6@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
8	Teacher7	1234	Teacher	Seven	Teacher7@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
9	Teacher8	1234	Teacher	Eight	Teacher8@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
10	Teacher9	1234	Teacher	Nine	Teacher9@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
11	Teacher10	1234	Teacher	Ten	Teacher10@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
12	Teacher11	1234	Teacher	Eleven	Teacher11@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
13	Teacher12	1234	Teacher	Twelve	Teacher12@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
14	Teacher13	1234	Teacher	Thirteen	Teacher13@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
15	Teacher14	1234	Teacher	Fourteen	Teacher14@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
16	Teacher15	1234	Teacher	Fifteen	Teacher15@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
17	Teacher16	1234	Teacher	Sixteen	Teacher16@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
18	Teacher17	1234	Teacher	Seventeen	Teacher17@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
19	Teacher18	1234	Teacher	Eighteen	Teacher18@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
20	Teacher19	1234	Teacher	Nineteen	Teacher19@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
21	Teacher20	1234	Teacher	Twenty	Teacher20@Moodle_As_A_CIMS.COM	1

Há algumas coisas que devem ser observadas nesta captura de tela:

Embora não apareça no arquivo de ajuda acessado clicando no ponto de interrogação encontrado próximo ao título da página **Carregar usuários**, o uso do nome do campo **emailstop** permite que você defina a configuração **E-mail ativado** do usuário, que aparece no perfil de um usuário, para **Este endereço de e-mail está desativado**. Estamos usando-o porque o domínio que especificamos para essas contas fictícias não é um nome de domínio que realmente exista. Isso impedirá que o sistema tente enviar e-mails para esses endereços. Isto é importante se você estiver criando usuários sem saber seus endereços de e-mail porque o Moodle exige que os usuários tenham um endereço de e-mail inserido quando as contas são criadas.

Observe como os sobrenomes dos usuários de dezesseis a dezenove foram formatados usando o número (por exemplo, **6dez**) em vez de soletrar o nome. Isso ocorre porque a ferramenta **Bulk Course Creation**, que usaremos mais adiante neste capítulo, usa uma função de pesquisa incorporada no Moodle que retornará vários usuários se o nome de um usuário estiver contido no nome de outro usuário. Por exemplo, 'John Smith' e 'John Smithson' seriam retornados de uma pesquisa por 'John Smith'. A ferramenta **Criação de curso em massa** só pode atribuir um professor quando a pesquisa por esse professor retorna um único usuário. Embora possa ser raro que esse tipo de *sobreposição de nomes* ocorra em seu sistema, você deve estar ciente do problema. Você também pode usar nomes de usuário no lugar de

nomes completos ao atribuir professores aos cursos, mas terão o mesmo problema com sobreposição. No nosso exemplo, mostrado anteriormente, uma busca por um professor com o nome de usuário 'Professor1' retornaria onze resultados. Por que você diz? Porque não apenas retornaria 'Professor1', mas também retornaria os professores de 10 a 19, pois todos contêm 'Professor1' em seus nomes de usuário.

Além disso, o arquivo de ajuda acessado na página **Carregar usuários** é um pouco vago sobre os campos obrigatórios no arquivo utilizado para criar contas. Basta dizer que, geralmente, quanto mais informações você incluir no arquivo de criação de conta de usuário, melhor. Os seis campos incluídos no arquivo mostrado aqui são o mínimo para uma criação de conta rápida e fácil. Claro, você pode optar por não usar o campo **emailstop** se estiver usando endereços de e-mail legítimos.

Depois de formatar seu arquivo e salvá-lo no formato CSV, você pode clicar no botão **Navegar** para localizar seu arquivo e, em seguida, clicar no botão **Carregar usuários** para iniciar o processo de criação de conta.

Será apresentada uma tela de visualização na qual os primeiros dez registros do seu arquivo são exibidos e você terá a opção de ajustar várias configurações.

A captura de tela a seguir é desta tela **de visualização**. No título **Configurações**, os valores padrão serão apropriados para a criação de novas contas se você tiver formatado seu arquivo da mesma maneira que estamos usando.

Sob o título **Valores padrão**, clique no botão **Mostrar avançado** para exibir outras configurações que podem ser ajustadas. Você deve alterar o país padrão aqui usando o menu suspenso **Selecionar um país** e possivelmente até mesmo a configuração **Cidade/município**, se desejar padronizar essa configuração para a cidade ou município em que sua escola ou programa está localizado.



Você pode alterar o país padrão clicando no link **Configurações de localização**, localizado no diretório **Local**, no bloco **Administração do site**, localizado na página inicial do seu site. Mesmo que você tenha definido o país padrão nas configurações **de localização**, ainda precisará especificar o país ao criar novas contas.

*Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos*

**5.** Geralmente, ao criar contas em massa, você não precisará alterar nenhum dos outros valores padrão, a menos que desejar. Clique no botão **Carregar usuários** quando terminar e as contas serão criadas. A captura de tela a seguir é da tela **de visualização de upload de usuários** com o menu **Mostrar avançado** desativado:

**Upload users preview** 

username	password	firstname	lastname	email	emailstop
Teacher1	1234	Teacher	One	Teacher1@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
Teacher2	1234	Teacher	Two	Teacher2@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
Teacher3	1234	Teacher	Three	Teacher3@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
Teacher4	1234	Teacher	Four	Teacher4@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
Teacher5	1234	Teacher	Five	Teacher5@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
Teacher6	1234	Teacher	Six	Teacher6@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
Teacher7	1234	Teacher	Seven	Teacher7@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
Teacher8	1234	Teacher	Eight	Teacher8@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
Teacher9	1234	Teacher	Nine	Teacher9@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
Teacher10	1234	Teacher	Ten	Teacher10@Moodle_As_A_CIMS.COM	1
...	...	...	...	...	...

Number of preprocessed records: 20

**Settings**

Upload type:

New user password:

Existing user details:

Existing user password:

Allow renames:

Allow deletes:

Prevent email address duplicates:

Select for bulk operations:

**Default values**

Email display:  \* Show Advanced

Forum auto-subscribe:

City/town:

ID number:

Institution:

Department:

There are required fields in this form marked\*.

You are logged in as - Admin - [\(Logout\)](#)

6. Após clicar em **Carregar usuários**, a próxima tela que você verá será uma tela de resultados exibindo todas as contas criadas. Os detalhes resumidos são apresentados na parte inferior da tela, logo acima do botão **Continuar**. Se você receber algum erro, talvez seja necessário voltar e corrigir os erros de formatação em seu arquivo CSV ou você pode estar tentando criar dois usuários com o mesmo nome de usuário. Você receberá uma mensagem de erro que o ajudará a rastrear a raiz do seu problema. Os resultados dos usuários com verificação de senha fraca, no nosso caso, são zero porque desativamos a política de senha nas configurações **de segurança das políticas do site**.

Upload users results							
Status	CSV line	ID	Username	First name	Surname	Email address	Password Authentication Enrolments Delete
New user	2	45	Teacher1	Teacher One		Teacher1@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	3	46	Teacher2	Teacher Two		Teacher2@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	4	47	Teacher3	Teacher Three		Teacher3@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	5	48	Teacher4	Teacher Four		Teacher4@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	6	49	Teacher5	Teacher Five		Teacher5@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	7	50	Teacher6	Teacher Six		Teacher6@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	8	51	Teacher7	Teacher Seven		Teacher7@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	9	52	Teacher8	Teacher Eight		Teacher8@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	10	53	Teacher9	Teacher Nine		Teacher9@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	11	54	Teacher10	Teacher Ten		Teacher10@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	12	55	Teacher11	Teacher Eleven		Teacher11@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	13	56	Teacher12	Teacher Twelve		Teacher12@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	14	57	Teacher13	Teacher Thirteen		Teacher13@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	15	58	Teacher14	Teacher Fourteen		Teacher14@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	16	59	Teacher15	Teacher Fifteen		Teacher15@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	17	60	Teacher16	Teacher Sixteen		Teacher16@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	18	61	Teacher17	Teacher Seventeen		Teacher17@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	19	62	Teacher18	Teacher Eighteen		Teacher18@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	20	63	Teacher19	Teacher Nineteen		Teacher19@Moodle_As_A_CIMS.COM	
New user	21	64	Teacher20	Teacher Twenty		Teacher20@Moodle_As_A_CIMS.COM	

Users created: 20  
 Users having a weak password: 0  
 Errors: 0

7. Clique em **Continuar** nesta tela para retornar à página **Carregar usuários**. A partir deste ponto você pode clicar na pasta **Usuários** encontrada no bloco **Administração do Site** e depois em **Procurar uma lista de usuários** para visualizar e confirmar a existência das contas você acabou de criar.

## O que acabou de acontecer?

Você acabou de criar vinte contas de usuário em seu site Moodle. Esses usuários ainda não receberam nenhuma função. Eles são simplesmente usuários registrados neste momento, mas isso mudará em breve quando os designarmos para ministrar cursos que criaremos com a ferramenta Bulk Course Upload.

## Usando a ferramenta de upload em massa de cursos

Em vez de criar categorias de cursos e, em seguida, cursos um de cada vez e atribuir professores a cada curso após a criação do curso, podemos agilizar o processo usando a ferramenta Bulk Course Upload. Esta ferramenta permite que você organize todas as informações necessárias para criar seus cursos em um arquivo CSV (Comma Separated Values) que é então carregado na ferramenta de criação e usado para criar todos os seus cursos de uma vez.

### Limitações da ferramenta de upload em massa de cursos

Devido ao seu design, a ferramenta Bulk Course Upload só funciona com bancos de dados MySQL. Nossa pacote MAMP usa um banco de dados MySQL, assim como os pacotes LAMP explicados no *Capítulo 1, Bem-vindo ao Moodle como um Sistema de Gerenciamento de Currículo e Informação (CIMS)*! Se o seu site Moodle estiver rodando em um banco de dados de uma variedade diferente, você não poderá usar esta ferramenta.



## É hora de agir – instalando a ferramenta Bulk Course Upload

Agora que criamos as contas de nossos professores, estamos prontos para usar a ferramenta Bulk Course Creation para criar todos os nossos cursos. Primeiro, precisamos instalar a ferramenta como um relatório administrativo complementar em nosso site Moodle. As etapas para o processo de instalação são praticamente as mesmas explicadas no *Capítulo 1, Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gerenciamento de Currículo e Informação (CIMS)*! para instalar Módulos, Blocos e Temas. Para instalar esta ferramenta, faça o seguinte:

1. Vá para a área **Módulos e plugins** do [www.moodle.org](http://www.moodle.org).
2. Pesquise a ferramenta **Bulk Course Upload**.
3. Clique em **Baixar versão mais recente** para baixar a ferramenta para o seu computador.
4. Se isso não baixar o pacote para o seu disco rígido e, em vez disso, levá-lo a um fórum do curso **Usando o Moodle** no Moodle.org, baixe o pacote que foi postado nesse fórum no domingo, 11 de maio de 2008.
5. Expanda o pacote contido nele e encontre o arquivo uploadcourse.php .
6. Coloque o arquivo uploadcourse.php em seu diretório **de administração** localizado dentro do diretório principal do Moodle.
7. Quando estiver logado como administrador, digite o seguinte endereço na barra de endereços do seu navegador: <http://localhost:8888/moodle19/admin/uploadcourse.php>. (Se você não estiver usando um pacote MAMP, a primeira parte do endereço será obviamente diferente.)

*Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos*

8. Você verá então a tela de explicação da ferramenta Carregar Curso que se parece com a seguinte captura de tela:

Field	Value
category	[Forward]Slash-Delimited Category "Path" String (new categories are created as necessary) OR Integer Database Category ID
cost	String(10)
enrolperiod	Integer/Seconds
enrollable	0=FALSE,1=TRUE
enrolstartdate	String Date Literal
enrolenddate	String Date Literal
expynotify	0=FALSE,1=TRUE
expynthreshold	Integer Value Between 10-30
format	String('social','topics','weeks')
fullname	String(254)
groupmode	0=NOGROUPS,1=SEPARATEGROUPS,2=VISIBLEGROUPS
groupmodeforce	0=FALSE,1=TRUE
guest	0=NO,1=YES,2=WITHKEY
dnumber	String(100)
lang	String(10)
maxbytes	Integer(Site Max)
metacourse	0=FALSE,1=TRUE
newsitems	Integer(10)
notifystudents	0=FALSE,1=TRUE
numsections	Integer(52)
password	String(50)
shortname	String(15)
showgrades	0=FALSE,1=TRUE
showreports	0=FALSE,1=TRUE
sortorder	Integer
startdate	String Date Literal
student	String(100)
students	String(100)
summary	Text
teacher	String(100)
teachers	String(100)
teacher[1,2,..._account	Search String that returns only one User Account [as used in Administration > Edit User accounts] OR Integer Database User ID
teacher[1,2,..._role	String(40)
template	String
theme	String(50)
timecreated	String Date Literal
timemodified	String Date Literal
topic0 [main heading], topic1 ... topic52 [topic/week headings]	Text
visible	0=FALSE,1=TRUE

**Upload Courses**

Choose:

## 9. A tela mostrada na imagem anterior lista os trinta e nove campos diferentes

que pode ser incluído em um arquivo CSV ao criar cursos em massa por meio desta ferramenta. A maioria dos campos aqui controlam configurações que são modificadas em cursos individuais clicando no link **Configurações** encontrado no bloco **Administração** de cada curso. A seguir está uma explicação dos campos com notas sobre quais são especialmente úteis ao configurar o Moodle como CIMS:

**categoria:** Você definitivamente desejará especificar categorias para organizar seus cursos. A melhor maneira de organizar cursos e categorias aqui é tal que a organização coincida com a organização do seu currículo conforme exibido na documentação escolar e nos manuais do aluno. Se você já possui categorias em seu site Moodle, certifique-se de soletrar as categorias exatamente como aparecem em seu site, incluindo letras maiúsculas. Um erro resultará na criação de uma nova categoria. Este campo deve começar com uma barra seguida pelo nome da categoria, com cada subcategoria também sendo seguida por uma barra (por exemplo, /Listening/Advanced).

**custo:** Caso os alunos precisem pagar para se inscrever em seus cursos, através do plugin do PayPal, você pode inserir o custo aqui. Você deve ter o plugin do PayPal ativado em seu site, o que pode ser feito acessando-o através da **Administração do Site** bloquear clicando em **Cursos** e depois em **Matrículas**. Além disso, no momento da impressão deste livro, a capacidade de inserir um campo no arquivo usado pela ferramenta Bulk Course que permite definir o plugin de inscrição ainda não está disponível.

Portanto, se você inserir um valor de custo para um curso, ele não será mostrado até que o plugin de inscrição do curso seja alterado manualmente, navegando até o curso e editando-o através do link **Configurações** encontrado no bloco **Administração** do curso. Verifique Moodle.org frequentemente para atualizações da ferramenta Bulk Course Upload, pois o recurso deve ser adicionado em breve.

**período de inscrição:** controla a quantidade de tempo que um aluno fica matriculado em um curso. O valor deve ser inserido em segundos, portanto, por exemplo, se você tivesse um curso com duração de um mês e a matrícula dos alunos fosse cancelada após esse período, você definiria esse valor como 2.592.000 (60 segundos X 60 minutos por hora X 24 horas por dia X 30 = 2.592.000).

**matriculável:** Isso simplesmente controla se o curso pode ser matriculado ou não. Inserir 0 cancelará a inscrição no curso e 1 definirá o curso para permitir inscrições.

**enrolstartdate e enrolenddate:** Se desejar definir um período de inscrição, deverá inserir as datas (datas de início e término) nestes dois campos. As datas podem ser inseridas no formato mês/dia/ano (por exemplo, 01/08/10).

**expirynotify:** Digite 1 aqui para que e-mails sejam enviados ao professor quando a matrícula de um aluno for cancelada em um curso. Digite 0 para evitar que e-mails sejam enviados quando a matrícula de um aluno for cancelada. Esta configuração só funciona quando o valor **do período de inscrição** está definido.

---

*Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos*

**limite de validade:** Insira o número de dias de antecedência com que você deseja que os e-mails notificando o cancelamento da matrícula do aluno sejam enviados. O arquivo de explicação incluiá solicitações para um valor entre 10 e 30 dias, mas esse valor pode, na verdade, ser definido entre 1 e 30 dias. Esta configuração só é funcional quando o **período de inscrição** valor e **expirar notificar e/ou notificar os alunos** (veja abaixo) estão definidos.

**formato:** Este campo controla o formato do curso. A partir do Moodle 1.9.8+ existem seis opções de formato incluídas no pacote padrão. As opções são lams, scorm, social, topics, week e week CSS, e qualquer um desses valores pode ser inserido neste campo.

**fullname:** Este é o nome completo do curso que você está criando (por exemplo, History 101).

**groupmode:** Defina como 0 para nenhum grupo, 1 para grupos separados e 2 para grupos visíveis.

**groupmodeforce:** Defina como 1 para forçar o modo de grupo no nível do curso e 0 para permitir que o modo de grupo seja definido em cada atividade individual.

**convidado:** Use 0 para impedir que convidados acessem este curso, 1 para permitir convidados no curso e 2 para permitir apenas convidados que tenham a chave do curso.

**idnumber:** Você pode inserir um número de ID do curso usando este campo. Este número é usado apenas para fins administrativos e não é visível para os alunos. Este é um campo muito útil para instituições que utilizam números de identificação de cursos e pode fornecer um link para conectar os cursos do Moodle a outros sistemas. Se a sua instituição utilizar qualquer sistema de numeração deste tipo, é recomendável que você insira os números apropriados aqui.

**lang:** Esta é a configuração de idioma do curso. Deixar este campo em branco resultará na configuração **Não forçar** idioma, que pode ser vista no menu **Configurações** acessado em cada curso individual. Isso permitirá que os usuários alternem entre os idiomas instalados no site. Para especificar um idioma, e assim forçar a exibição do curso usando este idioma, insira o idioma como ele é exibido no diretório lang do Moodle (por exemplo, English = en\_utf8).

**maxbytes:** Este campo permite definir o tamanho máximo dos arquivos individuais que são carregados no curso. Deixar este campo em branco resultará na criação do curso com a configuração de tamanho máximo de upload de arquivo para todo o site. Os valores devem ser inseridos em bytes (por exemplo, 1 MB = 1.048.576 bytes). Consulte um site de conversão on-line, como [www.onlineconversion.com](http://www.onlineconversion.com), para ajudá-lo a determinar o valor que deseja inserir aqui.

**metacurso:** Se o curso que você está criando for um metacurso, insira 1, caso contrário, insira 0 ou deixe o campo em branco.

**newsitems:** Insira o número de notícias que você deseja que sejam exibidas em seu curso na caixa de notícias que aparece no lado direito da página de cada curso. Este valor pode variar de 0 a 10.

**notifystudents:** controla se os alunos serão notificados se a matrícula de um curso for cancelada. (Veja **expiração** e **limite de expiração** explicados anteriormente) Insira 0 para evitar que os alunos sejam notificados e 1 para que e-mails de notificação sejam enviados aos alunos.

**numsections:** O número de semanas ou tópicos exibidos pode ser definido usando este campo. O valor informado deve estar entre 1 e 52. Se este campo for deixado em branco, será criada apenas uma seção.

**senha:** para definir uma senha que controle o acesso a este curso, insira um valor aqui. Os professores atribuídos a este curso terão acesso à senha através da área **Configurações** do curso. Definir a senha para um número gerado aleatoriamente é, portanto, uma forma de impedir que os alunos que não foram atribuídos a um curso acessem o curso. Isto é útil para programas que atribuem alunos a cursos com base em dados de matrícula obtidos de um sistema externo. Se os cursos forem acessados através de uma senha pré-determinada, esse valor pode ser inserido aqui ou se os professores definirem suas próprias senhas que serão distribuídas aos alunos em sala de aula, o professor poderá alterar o valor através das configurações do curso, se ele ou ela assim o deseja. É importante considerar todas as suas opções e objetivos em termos de como os cursos do seu site Moodle serão usados em conjunto com o uso deste campo e configuração do curso, pois tem a capacidade de ajudá-lo a posicionar seu site Moodle como um sistema de gerenciamento curricular.

**nome abreviado:** esta é a configuração do nome abreviado do curso que é usada para exibição no caminho de localização atual.

**showgrades:** Defina este campo como 1 para permitir que os alunos visualizem o livro de notas e 0 para evitar que eles acessem o livro de notas.

**showreports:** esta configuração pertence apenas aos alunos. Inserir um 0 aqui impede que os alunos acessem seus relatórios de atividades individuais e um 1 permite que eles acessem esses relatórios.

**sortorder:** permite pré-classificar os cursos dentro das categorias. Por exemplo, se você tiver cinco cursos na categoria **Audição Avançada**, poderá inserir um valor de 1 a 5 neste campo para cada curso. O curso com 1 será exibido no topo da lista, o curso com 2, abaixo do primeiro curso e assim por diante.

**data de início:** Insira aqui a data de início dos cursos no formato mês/dia/ano (por exemplo, 01/06/10).

---

## Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos

---

**aluno e alunos:** esses campos permitem que você insira o título da função padrão para aluno e alunos. Por exemplo, se quiser que os alunos sejam exibidos como 'Funcionários', insira esse valor aqui.

**resumo:** Insira o resumo do curso aqui. Infelizmente, você não pode usar vírgulas em seu resumo neste arquivo, pois a vírgula é interpretada como um ponto de separação de campos e corrompe o processo de criação do curso. Esperamos que versões futuras desta ferramenta permitam o uso de vírgulas.

**professor e professores:** Esses campos permitem que você insira o cargo padrão para professor e professores. Por exemplo, se quiser que o professor seja exibido como 'Gerente', insira esse valor aqui.

**teacher1\_account:** Insira o nome completo ou o nome de usuário do usuário a ser atribuído como professor deste curso. Conforme observado na seção *Criação de conta de professor*, se você tiver professores com nomes semelhantes (por exemplo, um nome se sobreponha a outro), a ferramenta Upload de cursos em massa gerará um erro e interromperá o processamento sem criar cursos. Além disso, use **teacher2\_account**, **teacher3\_account** e assim por diante para atribuir vários professores a um curso.

**teacher1\_role:** Insira a função do professor atribuído ao curso neste campo. Para um professor com permissões totais de edição, use o nome abreviado da função, **editingteacher**. Para um professor que não tem permissão para editar conteúdo dentro do curso, use o nome abreviado **professor**.

Esses nomes curtos são os padrões que podem ser visualizados clicando em **Permissões** e depois em **Definir funções** no bloco **Administração do Site** encontrado na primeira página do seu site.

**modelo:** Esta função permite especificar um modelo de curso; um curso que já existe no seu site Moodle, do qual algumas informações serão copiadas à medida que o novo curso for criado. Alguns blocos e outras configurações básicas de formatação são copiados do curso modelo, mas as atividades e outros conteúdos do curso modelo não. Experimente esse recurso para ver se ele é útil para sua aplicação.

**tema:** Se o seu site estiver configurado para permitir que os cursos usem seus próprios temas individuais a partir dos temas instalados no site, você poderá especificar um tema para o curso usando este campo. Observe, entretanto, que isso poderá causar problemas se você estiver usando um tema como o que selecionamos para este livro. Em outras palavras, se você usar um tema que forneça acesso fácil a vários componentes do seu site (cursos e outras informações), pode não ser uma boa ideia permitir que isso seja substituído no nível do curso.

**timecreated e timemodified:** Esses campos permitem que você insira os horários de quando o curso foi criado e quando foi modificado. Esses valores só podem ser referenciados acessando diretamente o banco de dados e, portanto, não são de preocupação principal para fins de configuração do nosso sistema.

**topic0, topic1, topic2:** O número destes especificados não deve exceder o número especificado em **numsections** mais um. O **topic0** é o 'mais um', assim como o título principal não numerado localizado na seção superior do seu curso. Os tópicos numerados coincidem com o número de seções definidas em **numsections**.

**visível:** Este campo permite tornar o curso invisível e, portanto, acessível apenas para usuários com função docente ou superior, inserindo 0 , ou visível para todos os usuários, inserindo 1.

10. Embora a lista de todos os campos possíveis e a explicação de cada campo pareçam longas e complicadas, formatar um arquivo CSV e experimentar a criação de cursos em massa permitirá que você entenda rapidamente como formatar seu arquivo e, se estiver criando muitos cursos, irá demonstrar muito rapidamente o poder e a eficiência da ferramenta.
11. Como mencionei anteriormente, vamos criar oitenta cursos com cada um dos nossos vinte professores designados para ministrar quatro cursos, um de cada um dos nossos quatro níveis. Excluí as categorias que criamos anteriormente na seção *Criação manual de categorias de cursos* , pois queria criar as categorias dinamicamente enquanto criava os cursos. Criar cursos dentro de categorias existentes é igualmente fácil. Apenas lembre-se de soletrar e colocar as categorias em seu arquivo CSV exatamente como aparecem em seu site. Para seguir este tutorial, você também deve excluir todas as categorias criadas anteriormente.
12. Depois que o arquivo for construído e salvo no formato CSV, acesse o Bulk Ferramenta de upload de cursos digitando `http://localhost:8888/moodle19/admin/uploadcourse.php` na barra de endereço do seu navegador quando estiver conectado ao seu site como administrador. Clique em **Navegar** para localizar seu arquivo CSV e depois em **Carregar** para fazer upload e iniciar o processo de criação do curso. A captura de tela a seguir é da página de resultados exibida após a ferramenta terminar de executar o arquivo.



*Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos*

- 13.** Para baixar uma cópia do arquivo de criação do curso usado neste exemplo, visite [www.packtpub.com/support](http://www.packtpub.com/support).

**O que acabou de acontecer?**

Isso foi rápido, não foi? Embora a criação do arquivo CSV possa levar um pouco de tempo e reflexão, uma vez preparado o arquivo, a execução e a criação dos cursos levam literalmente uma questão de segundos. Nossa criação de oitenta cursos aqui levou impressionantes 1,57 segundos! O login em nosso site como administrador agora revela todos os cursos e categorias que acabamos de criar em nosso bloco **Meus Cursos**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

The screenshot shows a Moodle-based website with the following interface elements:

- Header:** "Welcome to the 'Moodle as a CIMS' Demonstration Site".
- Left Sidebar:**
  - "Main Menu" dropdown: "Site news".
  - "Course categories" dropdown: "Listening", "Speaking", "Reading", "Writing", "Miscellaneous", "All courses ...".
  - "User Administration" dropdown: "Browse list of Users", "Upload Users from file", "Download Users to file".
  - "Site Administration" dropdown: "Notifications", "Users", "Courses", "Add/edit pages", "Grades", "Location".
- Middle Content:**
  - A large graphic featuring a graduation cap on top of a stylized orange letter 'm' with the text "Moodle as a CIMS".
  - "Site news" section: "Subscribe to this forum", "Add a new topic", "(No news has been posted yet)".
- Right Sidebar:** "myCourses" block showing a hierarchical tree of courses under "CIMS":
  - Listening: Advanced, Intermediate, Beginner, Basic
  - Speaking: Advanced, Intermediate, Beginner, Basic
  - Reading: Advanced, Intermediate, Beginner, Basic
  - Writing: Advanced, Intermediate, Beginner, Basic
  - Miscellaneous
- Bottom Right:** "Show all courses" link.

Expandir ainda mais cada uma das categorias de nível clicando no sinal de mais revelará cinco cursos em cada nível. Cada curso criado também recebeu um professor atribuído. Para demonstrar a capacidade de atribuir vários professores a cursos, atribuímos dois professores ao primeiro curso listado no arquivo CSV.

# Resumo

Neste capítulo, você aprendeu como configurar e organizar categorias de cursos manualmente através da tela de edição do seu site Moodle. Em seguida, você percorreu o processo de criação de contas para professores que seriam atribuídos a cursos por meio do uso da ferramenta Upload de cursos em massa. Em seguida, apresentamos a ferramenta Bulk Course Upload e explicamos como instalá-la em seu sistema. Você percorreu uma explicação dos campos que podem ser especificados no arquivo CSV usado pela ferramenta e, em seguida, praticou a criação de cursos e a atribuição de professores a eles para obter uma perspectiva *de ver para acreditar* na utilidade da ferramenta. No próximo capítulo, continuaremos a desenvolver o sistema que criamos até agora, adicionando alunos e registrando-os em cursos.



# 3

## Criação de conta de estudante e Inscrição

*Agora configuramos nosso site e começamos a construir a base de nosso CIMS criando contas para nossos professores e, em seguida, criando cursos, categorias e atribuindo professores a esses cursos, tudo ao mesmo tempo, com a ferramenta Bulk Course Upload. Agora é hora de aprender como criar contas de alunos em massa e experimentar diferentes formas de matricular esses alunos em cursos em nosso site.*

Neste capítulo, abordaremos o seguinte:

Inscrição automática no momento da criação da conta em massa

Inscrição em massa básica para contas de usuário existentes

Explore outras opções de inscrição

Muitos programas educacionais colocam os alunos em cursos sem exigir que os alunos selecionem e se inscrevam em seus próprios cursos. Este pode ser o caso de todos os cursos oferecidos dentro de um programa educacional ou apenas de uma parte do currículo. Uma escola primária, por exemplo, irá, na maioria dos casos, atribuir grupos de alunos a professores todos os anos, formando assim as turmas que todos conhecemos. Além de faculdades, universidades e outros programas educacionais, muitas escolas secundárias e secundárias designam alguns cursos para os alunos e exigem que eles se inscrevam em outros.

### Criação e inscrição de conta de estudante

As duas explicações a seguir, inscrição automática ao criar contas e inscrição em massa para usuários existentes, assumem que a inscrição dos alunos nos cursos é pré-determinada pela escola ou programa, ou que as informações de inscrição são obtidas de uma ferramenta externa ao sistema Moodle, como um sistema de registro proprietário.

Além disso, para posicionar o Moodle como um CIMS, é importante criar todos os cursos que existem em um programa educacional e inscrever todos os alunos inscritos nesses cursos nos cursos do sistema Moodle, mesmo que o professor do curso não planeje usar o Moodle como ferramenta instrucional em seu curso. Esta é, portanto, a abordagem adotada nos exemplos a seguir.



A inscrição em cursos controlados via Moodle será discutida brevemente mais adiante neste capítulo e com mais detalhes posteriormente neste livro, no *Capítulo 10, Plug-in de Inscrição Avançada*.



## Criação de conta em massa e inscrição em cursos

Para programas educacionais que colocam alunos em cursos após seu ingresso na instituição, ou que podem utilizar dados cadastrais de um sistema externo para espelhar esses dados na matrícula do Moodle, a criação da conta e a matrícula inicial no curso podem ser realizadas ao mesmo tempo via o uso da ferramenta Carregar usuários. Esta ferramenta está incluída como um recurso principal independente do plugin de inscrição em uma instalação padrão do Moodle. Este é um recurso útil que torna o processo inicial de criação de conta um pouco mais eficiente, permitindo que os usuários se inscrevam em cursos à medida que suas contas são criadas.

### Hora de agir – matricular alunos ao criar suas contas

Criaremos contas para 500 alunos e matricularemos cada aluno em dois dos oitenta cursos que criamos no *Capítulo 2, Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos*. Escolhi esses números para o nosso exemplo para que cada um dos cursos de compreensão auditiva e conversação tenha uma matrícula de 25 alunos. As situações do mundo real irão, obviamente, variar dependendo das políticas de registro, procedimentos de colocação, variações no nível de proficiência e uma série de outros fatores exclusivos de cada programa educacional.

Além disso, como estamos configurando o Moodle para funcionar como um CIMS, operamos sob a suposição de que todos os novos alunos terão contas criadas para eles no sistema Moodle. O processo de criação pode ser realizado através de uma variedade de procedimentos disponíveis no Moodle, mas para este exemplo, usaremos a configuração **de contas manuais** e usaremos um arquivo CSV (valores separados por vírgula) pré-formatado para realizar a inscrição.

Para inscrever alunos à medida que suas contas são criadas, siga estas etapas:

1. Acesse os plugins de autenticação através do bloco **Administração do Site** clicando em sobre **usuários | Autenticação | Gerencie a autenticação**. Modifique os plug-ins de autenticação para que **as contas manuais** sejam o padrão e desative **o auto-registro** através da janela suspensa encontrada sob o título **Configurações comuns**. A captura de tela a seguir mostra como a tela do seu plugin de autenticação aparecerá com estas configurações:

Active authentication plugins				
Name	Enable	Up/Down	Settings	
Manual accounts			<a href="#">Settings</a>	
No login			<a href="#">Settings</a>	
Email-based self-registration			<a href="#">Settings</a>	
CAS server (SSO)			<a href="#">Settings</a>	
External database			<a href="#">Settings</a>	
FirstClass server			<a href="#">Settings</a>	
IMAP server			<a href="#">Settings</a>	
LDAP server			<a href="#">Settings</a>	
Moodle Network authentication			<a href="#">Settings</a>	
NNTP server			<a href="#">Settings</a>	
No authentication			<a href="#">Settings</a>	
PAM (Pluggable Authentication Modules)			<a href="#">Settings</a>	
POP3 server			<a href="#">Settings</a>	
RADIUS server			<a href="#">Settings</a>	
Shibboleth			<a href="#">Settings</a>	

Please choose the authentication plugins you wish to use and arrange them in order of fallthrough.  
Changes in table above are saved automatically.

**Common settings**

**Self registration**

If an authentication plugin, such as email-based self-registration, is selected, then it enables potential users to register themselves and create accounts. This results in the possibility of spammers creating accounts in order to use forum posts, blog entries etc. for spam. To avoid this risk, self-registration should be disabled or limited by *Allowed email domains* setting.

**2.** Como vamos matricular os alunos ao mesmo tempo em que criamos suas novas contas, podemos usar a planilha apresentada no *Capítulo 2, Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos*, para criar nossas contas de professores, como modelo. Os campos que devemos incluir neste arquivo são:

**nome de usuário:** Recomenda-se o uso de um sistema sistemático de nomeação de usuários. Para escolas e programas que utilizam sistemas de numeração de alunos, usar esse número aqui pode ser uma maneira fácil de fornecer aos alunos um nome de usuário que seja facilmente lembrado e padronizado em sua instituição. Se você planeja usar nomes, a primeira inicial do nome seguida do sobrenome com todas as letras em minúsculas é um sistema fácil de implementar. No caso de duplicações, o uso da inicial do meio, após a inicial do primeiro nome, será muitas vezes suficiente para produzir nomes de usuário exclusivos.

**senha:** Novamente, se as senhas dos alunos já forem usadas para outros sistemas no campus, elas também deverão ser usadas aqui. É importante observar aqui que você deve decidir se o campo de senha será bloqueado ou não. Bloquear o campo de senha impedirá que um usuário altere sua senha. Clicar no link **Configurações**, localizado à direita do plugin de **contas manuais** mostrado na imagem anterior, apresentará uma tela que permite bloquear campos específicos do usuário. O bloqueio do campo de senha é recomendado se, por exemplo, seu programa utiliza uma senha padrão para vários sistemas e os alunos conseguem recuperar essa senha através de algum procedimento externo ao seu site Moodle. Isso também é importante se você estiver criando contas com um endereço de e-mail fictício, como faremos, porque isso impossibilitará que os alunos redefinam suas senhas por meio do link **Perdeu a senha?** link que aparece no bloco de login na primeira página do seu site.

**nome:** nome do usuário.

**sobrenome:** Sobrenome do usuário.

**email:** Este é um campo obrigatório, portanto, se o seu programa não fornecer endereços de e-mail para todos os alunos ou se você não tiver endereços de e-mail para eles, você precisará criar contas fictícias. Use o nome de domínio da sua escola e dos nomes de usuário dos alunos, por exemplo, para criar as contas ( S101345@Moodle-As-A-CIMS.COM).

**emailstop:** Se você estiver usando contas de e-mail fictícias, deve ser definido como 1 para evitar que um grande número de mensagens de erro não entregues sejam enviadas para a conta de e-mail do administrador do site.

**instituição:** Digite o nome da sua escola ou programa.

**cidade:** Insira a cidade em que sua escola ou programa está localizado.

**país:** Insira o país em que sua escola ou programa está localizado.

Observe que o código padrão do país de duas letras deve ser usado aqui. Um site de referência para códigos de países é [http://en.wikipedia.org/wiki/ISO\\_3166-1\\_alpha-2](http://en.wikipedia.org/wiki/ISO_3166-1_alpha-2).

**maildisplay:** controla como os endereços de e-mail dos alunos são exibidos em seus perfis de usuário. Digite 0 para ocultar o endereço de e-mail de todos, 1 para permitir que apenas os membros dos cursos nos quais estão matriculados vejam seu endereço e 2 para permitir que seu endereço de e-mail seja visto por todos.

Usar 0 como padrão é uma opção segura que protege as informações pessoais do aluno. Os alunos podem alterar a configuração através do seu perfil, se assim o desejarem.

**autosubscribe:** Um 0 impede que os alunos sejam inscritos automaticamente nos fóruns quando postarem neles. Use 1 para que os alunos se inscrevam automaticamente. Se você estiver usando contas de e-mail fictícias, os alunos não poderão receber e-mails de fóruns até que alterem e ativem seu endereço de e-mail, portanto, essa configuração não terá efeito sobre os usuários até então.

**curso1 e curso2:** Informe o nome abreviado dos cursos nos quais deseja matricular os alunos. Estamos usando um e dois porque matricularemos os alunos em dois cursos.

3. A captura de tela a seguir é de uma parte da planilha que será usada para criar e matricular nossos alunos. Observe que a convenção de nomenclatura de usuário usada para essas contas cria nomes de usuários de comprimento uniforme usando letras e números e, assim, evitará o problema de sobreposição introduzido no Capítulo 2, *Construindo a base – Criando categorias e cursos*. Baixe o arquivo de amostra de inscrição disponível em [www.packtpub.com/support](http://www.packtpub.com/support) para ver em detalhes como formatei o arquivo que será usado para criar esses 500 alunos.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
1	username	password	firstna	lastna	email	email2	institu	city	counti	maildi	autosi	course1	course2	
2	S400001	S4001	Stude	Advan	S40001		1	CIMS	Mishir	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
3	S400002	S4002	Stude	Advan	S40002		1	CIMS	Mishir	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
4	S400003	S4003	Stude	Advan	S40003		1	CIMS	Mishir	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
5	S400004	S4004	Stude	Advan	S40004		1	CIMS	Mishir	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
6	S400005	S4005	Stude	Advan	S40005		1	CIMS	Mishir	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
7	S400006	S4006	Stude	Advan	S40006		1	CIMS	Mishir	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
8	S400007	S4007	Stude	Advan	S40007		1	CIMS	Mishir	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
9	S400008	S4008	Stude	Advan	S40008		1	CIMS	Mishir	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
10	S400009	S4009	Stude	Advan	S40009		1	CIMS	Mishir	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
11	S400010	S4010	Stude	Advan	S400010		1	CIMS	Mishir	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
12	S400011	S4011	Stude	Advan	S400011		1	CIMS	Mishir	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
13	S400012	S4012	Stude	Advan	S400012		1	CIMS	Mishir	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
14	S400013	S4013	Stude	Advan	S400013		1	CIMS	Mishir	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1

*Criação e inscrição de conta de estudante*

**4.** Depois de terminar de formatar o arquivo, salve-o no formato CSV. Certifique-se de que não haja vírgulas nos dados inseridos, pois eles serão interpretados como separadores de campos e causarão a geração de um erro ao tentar fazer upload do arquivo para a ferramenta Carregar usuários.

**5.** Navegue até a página **Carregar usuários** através do bloco **Administração do Site** clicando em **Usuários | Contas | Carregar usuários**. A página é mostrada na captura de tela a seguir:

The screenshot shows the 'Site Administration' interface on the left with a sidebar containing 'Notifications', 'Users' (selected), 'Accounts', 'Permissions', 'Courses', and 'Grades'. The main area is titled 'Upload users' with a sub-section 'Upload'. It features a 'File (Max size: 10MB)\*' input field with a 'Browse...' button. Below it are dropdown menus for 'CSV delimiter' (set to ',') and 'Encoding' (set to 'UTF-8'). A 'Preview rows' dropdown is set to '10'. At the bottom right is a red error message: 'There are required fields in this form marked\*.' A large red border surrounds the entire window.

**6.** Clique em **Procurar...** para localizar e selecionar o arquivo CSV em seu computador.

**7.** Após selecionar o arquivo CSV, clique em **Carregar usuários**. Você verá uma janela de visualização com os primeiros dez registros do arquivo CSV e poderá ajustar algumas configurações referentes às contas que estão sendo criadas. Deixe o **tipo de upload** definido como **Adicionar apenas novos, ignore os usuários existentes**, pois estamos apenas criando novas contas. Todos os outros padrões também devem ser apropriados para as contas que estamos criando. A tela, com as configurações descritas aqui, será semelhante à seguinte captura de tela:

Upload users preview												
username	password	firstname	lastname	email	emailstop	institution	city	country	maildisplay	autosubscribe	course1	course2
S400001	S4001	Student4001	Advanced001	S400001@Moodle-	1	CIMS Tutorial	Mishima	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
As-A-CIMS.COM												
S400002	S4002	Student4002	Advanced002	S400002@Moodle-	1	CIMS Tutorial	Mishima	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
As-A-CIMS.COM												
S400003	S4003	Student4003	Advanced003	S400003@Moodle-	1	CIMS Tutorial	Mishima	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
As-A-CIMS.COM												
S400004	S4004	Student4004	Advanced004	S400004@Moodle-	1	CIMS Tutorial	Mishima	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
As-A-CIMS.COM												
S400005	S4005	Student4005	Advanced005	S400005@Moodle-	1	CIMS Tutorial	Mishima	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
As-A-CIMS.COM												
S400006	S4006	Student4006	Advanced006	S400006@Moodle-	1	CIMS Tutorial	Mishima	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
As-A-CIMS.COM												
S400007	S4007	Student4007	Advanced007	S400007@Moodle-	1	CIMS Tutorial	Mishima	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
As-A-CIMS.COM												
S400008	S4008	Student4008	Advanced008	S400008@Moodle-	1	CIMS Tutorial	Mishima	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
As-A-CIMS.COM												
S400009	S4009	Student4009	Advanced009	S400009@Moodle-	1	CIMS Tutorial	Mishima	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
As-A-CIMS.COM												
S400010	S4010	Student4010	Advanced010	S400010@Moodle-	1	CIMS Tutorial	Mishima	JP	0	0	AdvList1	AdvSpk1
As-A-CIMS.COM												
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Number of preprocessed records: 500

**Settings**

Upload type:

New user password:

Existing user details:

Existing user password:

Allow renames:

Allow deletes:

Prevent email address duplicates:

Select for bulk operations:

**Default values**

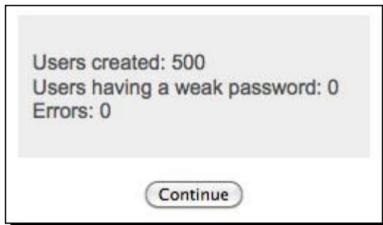
ID number:

Department:

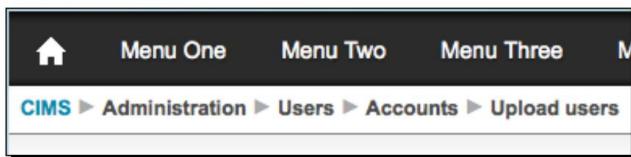
**8.** Clique em **Carregar usuários** para criar as contas e, ao mesmo tempo, inscrever cada usuário nos cursos especificados no arquivo.

*Criação e inscrição de conta de estudante*

9. À medida que as contas são criadas, você verá as informações de inscrição no lado direito da tela. Role para baixo até a parte inferior da janela quando o processo for concluído, o que deve ocorrer em aproximadamente 5 a 10 segundos dependendo da velocidade do seu computador, e verifique o relatório de criação na parte inferior da tela logo acima do botão **Continuar**. Se você baixou e usou o arquivo de amostra, ele será semelhante à captura de tela a seguir:



10. Clique em **Continuar** para voltar à página **Carregar usuários** e, em seguida, na página frontal localização atual da página (**CIMS** em nosso site de exemplo Moodle, conforme mostrado na captura de tela a seguir) para navegar de volta à página inicial do seu site.

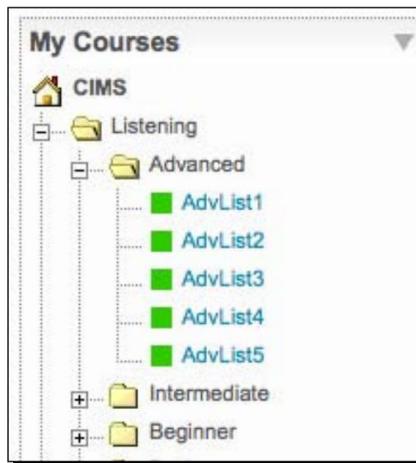
**O que apenas ocorrido?**

Em questão de segundos, novas contas para 500 usuários foram criadas com sucesso e cada usuário foi inscrito em dois cursos. Embora leve algum tempo para formatar o arquivo CSV usado pela ferramenta **Carregar usuários**, o tempo é minúsculo em comparação com a quantidade de tempo que levaria para criar e inscrever cada um desses usuários individualmente. Além disso, o arquivo CSV, ou seu modelo de planilha 'pai', pode ser usado para atualizações futuras nas contas desses usuários. Este processo será apresentado e abordado posteriormente neste capítulo.

**É hora de agir – verificar o status da inscrição no contexto do curso**

Para verificar a criação da conta e as inscrições nos cursos, e visualizar como os cursos estão organizados, passaremos agora rapidamente por um rápido processo de verificação para ver se os usuários que acabamos de criar foram matriculados nos cursos. Siga estas etapas para verificar alguns cursos e suas matrículas:

- Navegue até um curso usando a árvore de navegação **Meus cursos**. Verificaremos primeiro o curso **Advanced Listening 1** (nome abreviado **AdvList1**) , conforme mostrado na captura de tela a seguir:



- De dentro do curso, clique no link **Participantes** encontrado no bloco **Pessoas** no canto superior esquerdo da página do curso, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



- Você verá 27 participantes neste curso. Porque você pergunta? Porque matriculamos 25 alunos e lembre-se, quando criamos os cursos no Capítulo 2, *Construindo a Base – Criando Categorias e Cursos*, demonstramos como vários professores podem ser matriculados em cursos matriculando dois professores neste curso **Audição Avançada 1** . O número total de participantes é, portanto, 27.

*Criação e inscrição de conta de estudante*

- 4.** Para ver as funções dos usuários inscritos no curso, navegue de volta à página principal do curso e clique no link **Atribuir funções** encontrado no bloco **Administração** no lado esquerdo da página, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



- 5.** Você verá que há 25 alunos matriculados no curso e dois professores, conforme mostra a imagem a seguir:

Assign roles in Course: AdvList1		
Roles	Description	Users
Administrator	Administrators can usually do anything on the site, in all courses.	0
Course creator	Course creators can create new courses and teach in them.	0
Teacher	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	2 Teacher One Teacher Two
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0
Student	Students generally have fewer privileges within a course.	25 More than 10
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0

- 6.** Na primeira página do site, navegue até alguns outros cursos para ver se cada um curso agora está preenchido com usuários como resultado do arquivo que acabamos de carregar na ferramenta **Carregar usuários**. Observe, entretanto, que se você navegar para um curso de leitura ou redação, ainda não há alunos matriculados nesses cursos. Cuidaremos disso mais adiante neste capítulo, na seção *Inscrever usuários existentes*.

## O que apenas ocorrido?

Acabamos de confirmar que nossos usuários foram matriculados em cursos como estudantes. Fizemos isso selecionando aleatoriamente um curso, navegando até o curso e clicando no link **Participantes** encontrado dentro do curso. Também verificamos as funções dos usuários inscritos em nosso curso por meio do link **Atribuir funções**, também encontrado em cada curso. Isso nos permitiu confirmar que os usuários inscritos em massa na etapa anterior foram todos inscritos conforme desejado.

## É hora de agir – verificar o status da inscrição na página de perfil do usuário

A consulta das matrículas a partir do contexto do curso permite confirmar as matrículas e, ao mesmo tempo, verificar quantos alunos estão matriculados em um curso. Outra forma de verificar se um usuário específico foi matriculado nos cursos desejados, da perspectiva de usuários individuais e não do curso, é clicar no link **Procurar lista de usuários** encontrado no bloco **Administração do Site**. Visualizar as matrículas nesta perspectiva nos permite ver em quantos cursos um usuário está matriculado. Para verificar o processo de matrícula usando este método, siga estas etapas:

1. Primeiro, acesse a página de perfil de um usuário clicando em **Usuários | Contas | Navegue por uma lista de usuários** do bloco **Administração do Site** encontrado na página inicial do seu site, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



*Criação e inscrição de conta de estudante*

- 2.** Na página resultante, mostrada na captura de tela a seguir, você verá uma contagem total de usuários no topo da página, seguida por um filtro que permite pesquisar um usuário específico. Em nosso site de exemplo, há 521 usuários registrados porque criamos 20 professores, 500 alunos e temos uma conta de administrador. Vamos selecionar um aluno individual e verificar o perfil desse aluno para ter certeza de que ele está matriculado em dois cursos. Selecione um aluno por meio de um dos seguintes métodos:

Use o filtro para procurar um aluno específico. Clique em **Mostrar Avançado** botão para várias opções de ajuste fino do filtro.

Selecione um aluno aleatoriamente na lista que aparece na tela.

The screenshot shows a Moodle interface for managing users. At the top, it says "521 Users". Below that is a navigation bar with page numbers from 1 to 18 and a "Next" button. A "New filter" box is open, showing a search field for "Full name" with the operator "contains" and a placeholder "admin@nomail.xy". There is also a "Show Advanced" link. Below the filter is a table titled "Add a new user" with columns: First name / Surname, Email address, City/town, Country, and Last access. The table lists five users: - Admin -, Student1001 Basic001, Student1002 Basic002, Student1003 Basic003, and Student1004 Basic004. Each row includes edit and delete links.

First name / Surname	Email address	City/town	Country	Last access	Edit	Delete
- Admin -	admin@nomail.xy	Somewhere	Japan	59 secs	Edit	Delete
Student1001 Basic001	S100001@Moodle-As-A-CIMS.COM	Mishima	Japan	94 days 21 hours	Edit	Delete
Student1002 Basic002	S100002@Moodle-As-A-CIMS.COM	Mishima	Japan	Never	Edit	Delete
Student1003 Basic003	S100003@Moodle-As-A-CIMS.COM	Mishima	Japan	Never	Edit	Delete
Student1004 Basic004	S100004@Moodle-As-A-CIMS.COM	Mishima	Japan	Never	Edit	Delete

- 3.** A captura de tela a seguir mostra o filtro que usamos para encontrar um aluno específico digitando 4110 no filtro padrão **Nome completo contém**. Clique no link do nome, **Student4110 Advanced110** neste caso, para visualizar o perfil do aluno. Observe aqui que os filtros são cumulativos, portanto, se você tentar pesquisar outro aluno ou grupo de alunos, será necessário **remover** ou excluir o primeiro filtro ou ele interferirá nos filtros subsequentes.

**1 / 521 Users**

**New filter**

Full name  contains  [Show Advanced](#)

[Add filter](#)

**Active filters**

Full name contains "4110" [Remove selected](#) [Remove all filters](#)

**Add a new user**

First name / Surname	Email address	City/town	Country	Last access	Edit	Delete
Student4110 Advanced110	S400110@Moodle- As-A-CIMS.COM	Mishima	Japan	Never	<a href="#">Edit</a>	<a href="#">Delete</a>

4. A captura de tela a seguir é do perfil do **Student4110** que foi encontrado usando o filtro mostrado anteriormente. Podemos constatar que este aluno foi matriculado corretamente nos dois cursos que foram especificados no arquivo CSV.

Country: Japan  
City/town: Mishima  
Email address: S400110@CHANGE-This-Address.COM  
Courses: Advanced Listening 5, Advanced Speaking 5  
First access: Never  
Last access: Never

### O que acabou de acontecer?

Acabamos de verificar se uma das contas de usuário que criamos estava inscrita em cursos conforme especificado no arquivo CSV. Isso também nos deu a oportunidade de usar o perfil do usuário para verificar em quais cursos um usuário está matriculado. No *Capítulo 5, Habilitando seu site Moodle para funcionar como um portal de informações*, revisitaremos os perfis de usuário quando fizermos uma pequena alteração no modificar quantos cursos são exibidos no perfil de cada usuário.

## Inscrição em massa para usuários existentes

A opção de inscrever usuários em cursos no momento da criação da conta é útil ao criar contas de usuário, mas depois que as contas forem criadas, outras opções para inscrição em massa deverão ser utilizadas. Para programas que abrangem um período de tempo que inclui vários cursos ministrados um após o outro, existirá a necessidade de inscrever alunos que já possuam contas no site Moodle. Um método básico de executar esta tarefa é através do uso dos **usuários de upload** ferramenta com a qual acabamos de trabalhar.

No exemplo anterior, criamos contas para 500 alunos e matriculamos esses alunos em dois cursos. Presumiremos que eles concluíram esses dois cursos e agora serão colocados nos próximos dois cursos que compõem nosso programa. No nosso exemplo, esses dois cursos restantes serão os cursos de leitura e escrita.

### Hora de agir – preparando o arquivo CSV

Para matricular nossos alunos com contas existentes, podemos utilizar a planilha que utilizamos para a criação da conta. Siga estas etapas para preparar o arquivo CSV que usaremos para inscrever em massa nossos usuários existentes:

1. Abra a planilha que usamos para a criação da conta em massa e exclua todas as colunas, exceto aquelas com os três títulos a seguir:

nome de usuário

**curso1**

**curso2**

- 2.** Basta excluir as colunas desnecessárias da planilha usada anteriormente e adicionar as informações das novas matrículas nos cursos, conforme mostrado na imagem a seguir. Observe que o arquivo formatado usado neste exemplo pode ser baixado em [www.packtpub.com/support](http://www.packtpub.com/support).

	A	B	C
1	username	course1	course2
2	S400001	AdvRdg1	AdvWrt1
3	S400002	AdvRdg1	AdvWrt1
4	S400003	AdvRdg1	AdvWrt1
5	S400004	AdvRdg1	AdvWrt1
6	S400005	AdvRdg1	AdvWrt1
7	S400006	AdvRdg1	AdvWrt1
8	S400007	AdvRdg1	AdvWrt1
9	S400008	AdvRdg1	AdvWrt1
10	S400009	AdvRdg1	AdvWrt1
11	S400010	AdvRdg1	AdvWrt1
12	S400011	AdvRdg1	AdvWrt1
13	S400012	AdvRdg1	AdvWrt1
14	S400013	AdvRdg1	AdvWrt1

## O que acabou de acontecer?

Utilizando o arquivo de planilha que usamos para criar contas, modificamos rapidamente as informações contidas no arquivo para que agora ele possa ser usado como um arquivo CSV para inscrever usuários existentes em cursos. Usaremos a ferramenta Carregar usuários novamente para realizar esta tarefa de inscrição.

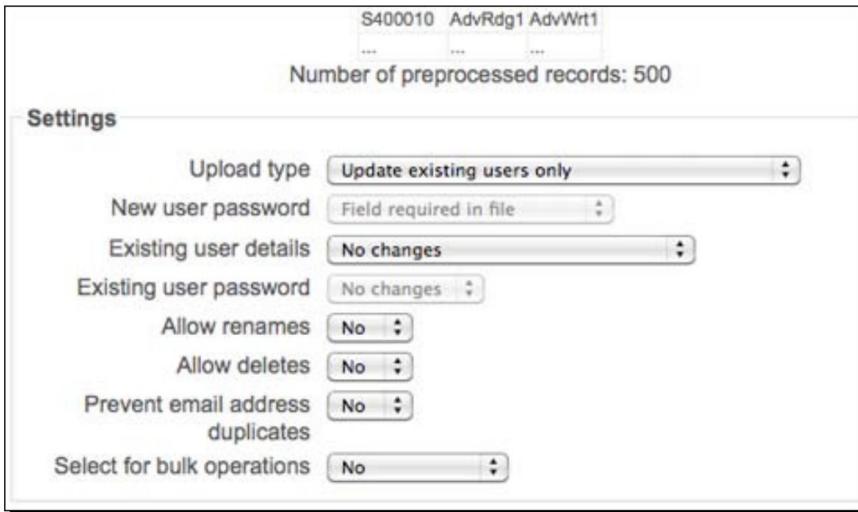
## É hora de agir – inscrever usuários existentes

Depois de formatar a planilha com as informações apropriadas e salvá-la no formato CSV, o arquivo poderá ser usado para inscrever usuários existentes por meio da mesma página **Carregar usuários** que usamos para a criação da conta. Siga estas etapas para inscrever usuários existentes usando o arquivo que acabamos de formatar:

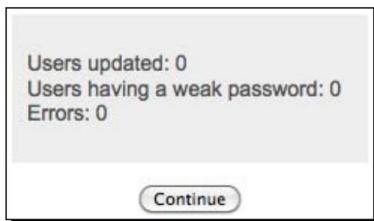
1. Acesse a página **Carregar usuários** pelo seguinte caminho: Primeira página do seu site, **Administração do Site | Usuários | Contas | Carregar usuários**.
2. Na página **Carregar usuários**, para inscrever usuários existentes em cursos, clique em **Procurar** para localizar e selecionar seu arquivo CSV de inscrição.
3. Após selecionar seu arquivo CSV, clique no botão **Carregar usuários**.
4. Na janela que exibe os primeiros dez registros do seu arquivo e as **Configurações** e nas áreas **Configurações de valores padrão**, altere o **Tipo de upload** para **Atualizar somente usuários existentes**.

*Criação e inscrição de conta de estudante*

- 5.** Os outros valores padrão na área **Configurações** podem ser deixados de lado para nossa tarefa.
- 6.** Não ajuste nenhuma das configurações **de valores padrão**, pois especificamos que nenhum as alterações devem ser feitas com **os detalhes do usuário existente**. Se você quiser alterar os detalhes do usuário, como endereços de e-mail, nomes de usuário e assim por diante, escolha uma das outras três opções disponíveis no menu suspenso **Detalhes do usuário existente**. A tela de visualização, com as alterações listadas aqui, deve se parecer com a imagem a seguir:



- 7.** Clique em **Carregar usuários** para inscrever os usuários listados em seu arquivo CSV.
- 8.** Role até a parte inferior da tela e observe a tela do relatório de status, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



- 9.** Como a única informação adicionada foram os dados de matrícula no curso, o usuário as contas não foram atualizadas em termos de como o Moodle agrupa as informações de um usuário. Por este motivo, você verá a mensagem **Usuários atualizados: 0**. Clique em **Continuar** e, em seguida, na migalha da primeira página (**CIMS** para nosso site de exemplo) para retornar à primeira página do seu site.

## O que apenasOCORRIDO?

As informações do arquivo CSV que foi formatado apenas com o nome de usuário e o nome abreviado dos cursos nos quais os usuários serão matriculados foram usadas para atualizar as informações de matrícula de cada uma de nossas 500 contas de alunos. O resultado é que todos os alunos já estão matriculados em dois novos cursos. Este é um método relativamente fácil e de baixa tecnologia para inscrever usuários existentes em novos cursos.

### Vá, herói

Agora, pratique o que você aprendeu anteriormente neste capítulo e verifique os resultados da nova matrícula da perspectiva do curso ou da perspectiva do usuário, conforme descrito anteriormente. Você verá que todos os cursos de Leitura e Escrita agora contam com 25 alunos matriculados e que cada aluno possui quatro cursos listados em seu perfil.

Além disso, existem algumas opções disponíveis ao usar o recurso **Carregar usuários** integrado ao Moodle. Experimente-os um pouco usando o arquivo que usamos para criar contas de usuário anteriormente neste capítulo ou aquele que acabamos de usar para registrar usuários existentes. Use **Atualizar somente usuários existentes** novamente, mas desta vez experimente algumas das opções para alterar detalhes do usuário usando informações do arquivo e informações inseridas na seção **Valores padrão**. Modificar os detalhes do usuário dessa maneira pode ser útil, por exemplo, quando os alunos mudam de departamento ou de especialização, ou quando outras informações relacionadas ao usuário armazenadas em perfis de usuário são alteradas.

#### Questionário surpresa

1. Para criar rapidamente novas contas de usuário para 100 usuários e inscrever cada um desses usuários em dois cursos no momento da criação da conta, qual das opções a seguir seria o melhor processo?
  - a. Crie cada usuário, um de cada vez, por meio do link **Adicionar um novo usuário**, encontrado no **Site Bloco de administração** em **Usuários e contas** e, em seguida, inscreva cada um deles em cursos no link **Atribuir funções** encontrado no bloco de **administração**.
  - b. Crie um arquivo CSV com as informações da conta e do curso para todos os usuários e carregue-o no site por meio da ferramenta **Carregar usuários** para criar novas contas e inscrever os usuários subsequentes em cursos ao mesmo tempo.
  - c. Use o recurso **Atualizar apenas usuários existentes** integrado à ferramenta **Carregar usuários** para inscrever os alunos em cursos depois de criar suas contas, uma de cada vez.
  - d. Peça a todos os seus alunos para criarem suas próprias contas e se inscreverem em qualquer curso ou cursos que eles gostam.

## Outras opções de inscrição

Conforme declarado anteriormente neste capítulo, inscrever usuários ao criar suas contas e inscrevê-los após a existência de suas contas, por meio do uso da ferramenta **Carregar usuários**, só é prático em uma das duas circunstâncias a seguir:

O programa coloca os alunos em turmas automaticamente com base em alguns critérios pré-determinados (por exemplo, o desempenho do aluno em um teste de nivelamento e possui essas informações de posicionamento em um formato que pode ser usado na ferramenta **Carregar usuários**).

O programa utiliza um sistema de cadastro, automatizado ou não, externo ao Moodle e é capaz de obter dados desse sistema de forma que possam ser formatados para uso na ferramenta **Upload de usuários**.

Embora estas duas condições possam parecer incluir qualquer tipo de inscrição possível num curso, existem opções dentro da estrutura Moodle que não se enquadram claramente em nenhuma destas categorias. Por exemplo, se o plugin de inscrição padrão no Moodle, inscrição interna, for usado sem uma chave de inscrição ou um período de inscrição, controlar a inscrição no curso da perspectiva do CIMS é difícil, se não impossível.

Compreender os vários plug-ins de inscrição disponíveis no Moodle nos permitirá construir melhor nosso CIMS de forma que seja mantido de maneira fácil e eficiente. Todos esses plug-ins de inscrição podem ser acessados a partir do bloco **Administração do Site**, localizado na página inicial do seu site, clicando no link **Cursos** e depois em **Inscrições**. A lista de opções de inscrição que você verá em seu site é mostrada na imagem a seguir. Clique no link **Editar** encontrado em **Configurações** para visualizar as configurações de cada plugin.

Name	Enable	Default	Settings
Authorize.net Payment Gateway	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
External Database	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
Flat file	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
IMS Enterprise file	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
Internal Enrolment	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
LDAP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
Moodle Networking	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
PayPal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>

[Save changes](#)

## Plug-ins de inscrição

A seguir está uma lista reordenada dessas opções de inscrição em ordem de simplicidade de configuração e praticidade do ponto de vista CIMS, seguida por uma explicação de como algumas delas podem ser usadas ao posicionar seu site Moodle como um CIMS:

Inscrição Interna

Arquivo simples

Banco de dados externo

LDAP

Empresa IMS

Rede Moodle

Gateway de pagamento Authorize.net

PayPal

A seguir está a explicação das opções de inscrição:

**Inscrição Interna:** Este é o plugin de inscrição padrão no Moodle. É um dos vários plug-ins que permite aos alunos se inscreverem nos cursos. As tarefas de criação de conta e registro realizadas na seção anterior deste capítulo foram realizadas com o plug-in de registro interno definido como plug-in padrão.

As configurações de **Disponibilidade**, encontradas na janela **Configurações** de um curso, controlam até certo ponto as opções de inscrição da seguinte forma:

**Configuração de disponibilidade:** o curso pode ser definido para estar disponível ou indisponível para os alunos.

**Chave de inscrição:** Se estiver disponível, os alunos só poderão se inscrever no curso se inserirem a chave de inscrição conforme especificado aqui. Em nossos exemplos de matrículas em massa, esta chave ou senha serve apenas para evitar que os alunos ingressem em cursos nos quais não estejam matriculados. Da mesma forma, o professor não precisa conhecer a chave, pois ela simplesmente funciona como um bloqueio para impedir que alunos não matriculados entrem no curso.

O curso em que é possível inscrever-se, a data de início, a data de término e a duração da inscrição as configurações encontradas no título **Inscrição** na área **Configurações** do curso também permitem algum controle do plug-in de inscrição interno.

Usar o recurso **Carregar usuários** no Moodle, com o plug-in de inscrição interna definido como plug-in padrão, para gerenciar as inscrições é um método fácil e eficaz, mas de baixa tecnologia, de gerenciar as inscrições em cursos. Para programas que abrangem um longo período de tempo e, portanto, consistem em vários cursos oferecidos em sucessão cronológica, esse método de inscrição pode ser complicado e um pouco confuso devido à necessidade de manter os dados de inscrição em planilhas que podem ser complicadas e que são externo ao sistema Moodle. Os programas em que existem vários períodos de inscrição ao longo de um curto período de tempo também podem ter dificuldade em manter este método. A necessidade de muito pouca habilidade técnica, entretanto, torna-o uma opção viável para muitos programas que desejam começar a experimentar posicionar seu site Moodle como um CIMS.

**Arquivo simples:** Este plugin permite formatar um arquivo de texto, com os seguintes campos, que é utilizado pelo Moodle para processar inscrições:

**operação:** é definido como um valor **add** ou **del** e inscreve um usuário ou o remove de um curso.

**role:** Esta é a função do usuário especificado (aluno, professor, professor de edição).

**idnumber (usuário):** Este é o número de ID associado ao usuário da tabela de usuários no banco de dados.

**idnumber (curso):** Este é o número de identificação associado ao curso na tabela de cursos no banco de dados.

**starttime:** Este é um campo de opção para especificar a hora de início do curso. Ele é formatado em segundos de acordo com o sistema de carimbo de data/hora Unix.

**horário de término:** Este é um campo opcional para especificar o horário de término do curso. Ele é formatado em segundos de acordo com o sistema de carimbo de data/hora Unix. Observe que um site conveniente para converter datas tradicionais em carimbos de data/hora Unix é [www.onlineconversion.com](http://www.onlineconversion.com).

Quando o plug-in de registro de arquivo simples é usado, o arquivo é excluído após ser lido. Se existir um sistema automatizado para geração deste arquivo, pode ser uma opção atraente, mas se o arquivo estiver sendo gerado manualmente, há pouca vantagem neste método em relação ao método **Upload de usuários** apresentado anteriormente.

**Banco de Dados Externo:** Este plugin de inscrição permite configurar o Moodle para se conectar a um banco de dados externo, ou mesmo a uma tabela dentro do banco de dados usado pelo Moodle, e recuperar informações de inscrição. Além das configurações que permitem que o Moodle se conecte ao seu banco de dados, você precisará especificar nomes de campo de curso, usuário e função para tabelas no banco de dados local e remoto. Diversas outras opções permitem definir uma função padrão, a criação automática de cursos, ignorar cursos invisíveis e desligar o recurso de cancelamento de inscrição para usuários previamente inscritos com este plugin que não aparecem mais no banco de dados externo.

Este é um poderoso plugin de matrícula que pode ser muito útil para instituições que já mantêm informações de matrícula em um sistema externo, como um sistema de matrícula em cursos. Exploraremos mais detalhadamente o uso deste plugin no *Capítulo 8, Configurando um Mini SIS*.

**LDAP:** Este acrônimo significa **Lightweight Directory Access Protocol** e requer uma configuração de servidor para funcionar como host LDAP. Embora muito poderoso se funcional, este plugin de registro é avançado em termos de configuração e manutenção e, portanto, não é recomendado para instituições que ainda não possuem um servidor LDAP instalado. Se você possui um servidor LDAP que contém informações dos alunos e pode ser facilmente modificado para incluir informações de registro do curso, então você pode considerar usar esta opção para inscrever usuários em seus cursos no Moodle. Para todos os outros ambientes, recomendo primeiro experimentar o procedimento simples descrito anteriormente neste capítulo e depois passar para a possibilidade de usar a opção de registro de banco de dados externo.

**IMS Enterprise:** Este plug-in utiliza um arquivo de texto formatado para estar em conformidade com as especificações do IMS Enterprise com a finalidade de criar, modificar e excluir contas, inscrever usuários em cursos e modificar algumas outras configurações relacionadas ao curso. Muito parecido com o plugin LDAP, este plugin é mais útil para instituições que utilizam aplicativos capazes de gerar automaticamente o arquivo formatado do IMS Enterprise e, portanto, não é recomendado para programas que ainda não possuem tal sistema instalado.

**Rede Moodle:** Este plugin permite o registro entre sites quando a rede Moodle está ativada. Isso significa que os alunos com contas em um site Moodle poderão navegar para um site Moodle em rede e se inscrever em cursos oferecidos nesse site. Da mesma forma, um professor ou administrador pode inscrever alunos de um site Moodle em cursos de outro site da rede. A rede deve primeiro ser ativada e várias configurações que permitem o registro entre sites devem ser ativadas. Este plugin introduz muitas opções para separar instâncias do Moodle dentro de uma instituição com base em departamentos, por exemplo, mas não automatiza por si só o processo de inscrição. Configurar uma rede Moodle está fora do escopo deste livro, mas você pode acessar a página Moodle Docs em [http://docs.moodle.org/en/Moodle\\_Network](http://docs.moodle.org/en/Moodle_Network) para saber mais sobre esse recurso.

**Authorize.net e PayPal:** agrupei esses dois plugins porque ambos estão estruturados para permitir a oferta de cursos inscritos pelo usuário por meio de um sistema de pagamento. Tanto Authorize.net quanto PayPal são soluções baseadas na web para aceitar pagamentos pela web. O uso deste tipo de sistema de matrícula e oferta de cursos não é central para a estrutura do CIMS que este livro tenta construir, por isso não entraremos em uma discussão detalhada dessas opções. Posteriormente, no *Capítulo 8, Configurando um Mini SIS*, entretanto, exploraremos métodos para agregar todos os dados de inscrição que existem em seu site Moodle e, nesse ponto, revisitaremos brevemente esses plug-ins.

## Revisão de inscrição CIMS

Para posicionar seu site Moodle como um CIMS, ou seja, para criar todos os cursos oferecidos em seu programa educacional e inscrever usuários nesses cursos de forma que cada usuário registrado ou atribuído a um curso em seu programa também seja inscrito no mesmo curso em seu site Moodle, você precisa decidir sobre uma opção prática de inscrição. A opção mais fácil, embora sem dúvida não a mais avançada e eficiente, é usar a ferramenta **Upload users** incluída na instalação principal do Moodle. À medida que você se familiarizar e se sentir mais confortável com seu CIMS e começar a expandir seu potencial, poderá optar por explorar outras opções de inscrição mais sofisticadas.

## Resumo

Na primeira metade deste capítulo, aprendemos como criar contas de usuários e inscrevê-los em cursos ao mesmo tempo em que suas contas eram criadas. Em seguida, revisamos o método mais fácil e direto de inscrever alunos existentes em cursos no site Moodle por meio da opção **Atualizar apenas usuários existentes** na ferramenta **Carregar usuários**.

Na segunda metade do capítulo foram apresentadas as opções de inscrição no Moodle, que existem na forma de plugins. Estas opções foram avaliadas na perspectiva de configurar o Moodle para funcionar como um CIMS. A utilização da ferramenta **Carregar usuários** dentro da opção **Inscrição interna** foi apresentada como o método mais fácil e aprendemos que o plugin de banco de dados externo é aquele que possui maiores possibilidades de ampliar a eficiência e sofisticação do processo de inscrição em nosso CIMS. No capítulo seguinte, exploraremos métodos de incorporação de padrões no uso de nosso Moodle CIMS.

# 4

## Incorporando Padrões Educacionais

*Agora que nosso site Moodle está tomando forma como um CIMS com cursos criados, professores designados para cursos e alunos matriculados em seus cursos, podemos começar a construir padrões em nosso site que refletem os padrões, ou políticas, que são implementados em nosso sistema educacional. programa. Também simplificaremos procedimentos, como o envio de notas e, no processo, tentaremos facilitar um pouco o trabalho dos professores e dos administradores educacionais.*

Neste capítulo, apresentaremos e explicaremos as seguintes tarefas que permitirão que você comece a incorporar padrões educacionais em seu site Moodle CIMS:

Configuração em massa do módulo de atendimento

Definir o Boletim para refletir os padrões do programa educacional

Implementando um processo de envio de notas finais através do Moodle CIMS

Estabelecendo um procedimento para implementar um teste de avaliação em todo o programa

### Implementar políticas e procedimentos padrão em seu Site moodle

Quase todos os programas educacionais, em graus variados, possuem padrões sobre os quais operam, a fim de garantir que cada aluno seja tratado de forma justa e equitativa. Esses padrões podem ser na forma de regras que regem os métodos de avaliação dos alunos, procedimentos para preencher a documentação exigida dos instrutores ou políticas que devem ser seguidas pelos alunos em um programa, como requisitos de frequência. Um aspecto da expansão do Moodle para funcionar como CIMS é através da implementação de muitos desses padrões no site Moodle. Isso não só introduzirá um nível elevado de eficiência, mas também servirá para

---

*Incorporando Padrões Educacionais*

tornar os padrões de todo o seu programa mais transparentes e, portanto, mais facilmente adotados e respeitados por todos os envolvidos no seu programa. Os exemplos a seguir são apenas algumas idéias introdutórias sobre como implementar padrões através do seu site Moodle. Depois de experimentá-los, encorajo você a pensar em outros padrões, políticas e procedimentos que podem ser implementados através do seu Moodle CIMS.

## **Padrões de frequência**

Os programas educacionais tradicionais, nos quais os alunos se reúnem em uma sala de aula para interação presencial com um professor, muitas vezes mantêm registros das porcentagens de frequência dos alunos. Estes dados podem ser utilizados para efeitos de aplicação de regulamentos de assiduidade ou simplesmente para permitir que educadores e administradores monitorizem as taxas de assiduidade para fins como a correlação com o desempenho escolar. O módulo de atendimento no Moodle pode ser utilizado em tais programas para:

Ajude um programa a implementar uma política de frequência padronizada

Habilite um programa para rastrear taxas de frequência de forma rápida e eficiente

## **Configuração em massa do módulo de atendimento**

Para o exemplo a seguir, usaremos o módulo de frequência, que instalamos em nosso site Moodle no primeiro capítulo deste livro, para ajudar nosso programa a implementar uma política de frequência padronizada que pedimos a todos os nossos professores e alunos que adiram. A política é descrita da seguinte forma:

Os alunos são obrigados a assistir a 80 por cento do total das aulas por semestre

Chegar 15 minutos ou mais atrasado à aula é contado como *atraso*

Quatro comparecimentos *atrasados* equivalem a uma *ausência*

As ausências justificadas contarão 75 por cento da presença

Isto é, obviamente, apenas um exemplo de política de frequência. Regras adicionais externas ao sistema de tabulação do módulo de presenças do Moodle podem ser estabelecidas e implementadas para permitir maior flexibilidade por parte dos educadores. Praticamente qualquer cálculo matemático baseado em dados de frequência, entretanto, pode ser implementado dentro do módulo de frequência.

O exemplo descrito aqui consiste em três etapas:

Criação de cursos modelo

Configuração do modelo de frequência dentro do curso modelo

Importando o modelo de frequência para outros cursos

## É hora de agir – criando um modelo de curso

Vamos configurar um curso para usar como curso 'modelo' no qual criaremos a atividade **Presença** que usaremos para importar configurações de frequência para nossos cursos.

Siga estas etapas para preparar seu modelo de curso:

1. Faça login em seu site como administrador ou como usuário com privilégios administrativos e navegue até a página **Categorias do curso**. Uma maneira de fazer isso é clicar em **Mostrar todos os cursos** link encontrado na parte inferior do bloco **MyCourses**, conforme mostrado na captura de tela a seguir. O URL direto para esta página será sempre <http://www.seusite.com/curso/>.



2. Na página **Categorias do curso**, clique no botão **Ativar edição**.
3. Com a edição ativada, clique no link **Diversos** para inserir os diversos categoria e clique no botão **Adicionar um novo curso**.
4. Crie o novo curso com um **nome completo** e **um nome abreviado** que permitirá que você identificá-lo facilmente. Este curso terá configurações de frequência que serão usadas como modelo para aulas que acontecem às segundas e quintas-feiras durante o primeiro período, por isso estamos usando o modelo de frequência M-Th 1 como **nome completo** e AT-M-Th-1 como o **nome abreviado**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

A screenshot of a 'General' course creation form. The form has several input fields:

- 'Category' dropdown set to 'Miscellaneous'.
- 'Full name\*' field containing 'Attendance Template M-Th 1'.
- 'Short name\*' field containing 'AT-M-Th-1'.
- 'Course ID number' field which is empty.
- 'Summary' field which is empty.

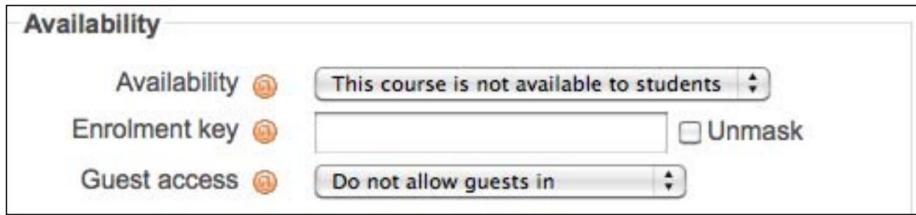
*Incorporando Padrões Educacionais*

- 5.** Você também pode inserir uma explicação simples sobre a finalidade do curso, para ajudar a identificar o curso para os administradores do site. Um exemplo é fornecido na captura de tela a seguir:

This course will be used to create an attendance module to be used as a template for importing to other courses that have Monday/Thursday 1st period class sessions.

- 6.** Certifique-se de que a **data de início do curso** esteja definida de forma que caia antes do primeiro dia essa frequência será feita no curso. Para nosso exemplo, devemos usar 1º de abril, pois foi a data usada como data de início de nossos cursos. Observe que se você criar sessões de presença para datas anteriores à data de início do curso, elas não aparecerão na janela de sessões de presença e serão relatadas como sessões invisíveis. A única maneira de acessar essas sessões é alterar a data de início do curso para uma data anterior às datas usadas para as sessões invisíveis.

- 7.** Finalmente, antes de criar o curso, altere a configuração **de Disponibilidade** para **Este curso não está disponível para alunos**, conforme mostrado na captura de tela a seguir. Isso garantirá que os alunos não se inscrevam acidentalmente neste curso modelo.



- 8.** Depois de inserir todas as suas configurações e clicar em **Salvar alterações**, o curso será criado e você será solicitado a atribuir funções, conforme mostrado na captura de tela a seguir. Se você planeja ter usuários com outras funções, como professores que não são editores ou usuários com outras funções administrativas que discutiremos em um capítulo futuro, usando este curso, você pode atribuí-los aqui. Como o administrador sempre poderá acessar este curso, por enquanto pularemos este processo de atribuição e clicaremos em **Clique aqui para entrar no seu curso**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

## Assign roles in Course: AT-M-Th-1

Roles	Description	Users
<b>Administrator</b>	Administrators can usually do anything on the site, in all courses.	0
<b>Course creator</b>	Course creators can create new courses and teach in them.	0
<b>Teacher</b>	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	0
<b>Non-editing teacher</b>	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0
<b>Student</b>	Students generally have fewer privileges within a course.	0
<b>Guest</b>	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0

[Click here to enter your course](#)

### O que acabou de acontecer?

Acabamos de montar um curso que funcionará como um curso modelo porque o utilizaremos como um local para configurar uma atividade presencial com as sessões que queremos poder importar para vários cursos. Isso está sendo feito porque não é fácil criar atividades presenciais pré-preenchidas em vários cursos simultaneamente por qualquer outro método. O uso desse tipo de curso modelo é uma maneira fácil de permitir que você configure atividades de frequência em vários cursos em um período de tempo relativamente curto.

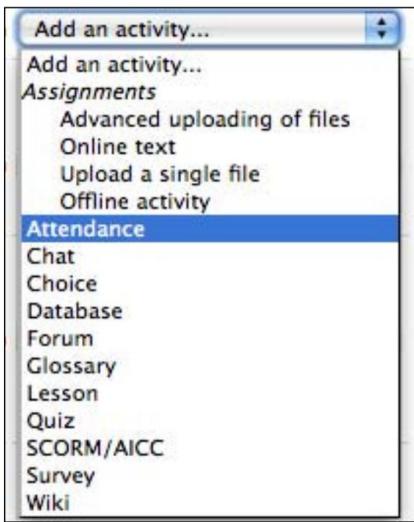
## Hora de agir – configurando o modelo de atendimento

Agora estamos prontos para criar uma instância da atividade do módulo de atendimento e preenchê-la previamente com as configurações que queremos usar para nossas aulas que acontecem às segundas e quintas-feiras durante o primeiro período. Siga estas etapas para configurar o módulo de atendimento:

1. Se a edição ainda não estiver ativada, clique no botão **Ativar edição**, localizado no canto superior direito da tela.

*Incorporando Padrões Educacionais*

2. Na seção superior da página, aquela que inclui o **fórum de notícias padrão**, clique na barra de menu suspensa **Adicionar uma atividade...** e selecione **Presença**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



3. Na tela **Adicionando uma nova Presença**, mostrada na imagem a seguir, você pode alterar o nome do módulo de presença que está inserindo neste curso. Você também pode alterar a nota aqui, se desejar. Para o nosso exemplo, manteremos todas as configurações padrão e simplesmente clicaremos em **Salvar e exibir**.

**Adding a new Attendance**

**General**

Name\*  You can add only one module Attendance per course.  
Removal of this module will not entail removal of the data!

Grade

**Common module settings**

Group mode  Visible  ID number  Grade category

There are required fields in this form marked\*.

4. Uma instância da atividade do módulo presencial já foi inserida no curso e, ao clicarmos em **Salvar e exibir**, é apresentada uma tela que nos permite configurar o módulo. Na tela de configuração, mostrada na captura de tela a seguir, clique na guia **Adicionar**.

The screenshot shows a web-based application titled "Attendance for the course :: Attendance Template M-Th 1". At the top, there are five tabs: "Sessions" (highlighted in grey), "Add" (in blue), "Report" (in blue), "Export" (in blue), and "Settings" (in blue). Below the tabs, a message reads "No Session exists for this course". Underneath this message, there is a note "Hidden sessions: 0". At the bottom of the screen, it says "You are logged in as - Admin - (Logout)".

5. Na tela subsequente, primeiro clique na caixa de seleção **Criar múltiplas sessões**. Criaremos várias sessões de aula para uma aula que começa em 01/04/2010 e vai até 15/07/2010. Esta turma ocorre às segundas e quintas-feiras no primeiro período, que em nossa instituição amostral é das 9h às 10h30, ficando assim a duração fixada em uma hora e trinta minutos. As configurações inseridas são mostradas na imagem a seguir. Clique no botão **Adicionar sessão** para criar as sessões.

The screenshot shows a form titled "Add session". It includes the following fields:

- A checkbox labeled "Create multiple sessions" which is checked.
- "Session Date": A date range from April 1, 2010, to July 15, 2010, with dropdown menus for day, month, year, hour, and minute.
- "Duration": Set to 01 hours and 30 minutes.
- "Session end date": Set to July 15, 2010.
- "Session Days": A list of days with checkboxes: Sunday (unchecked), Monday (checked), Tuesday (unchecked), Wednesday (unchecked), Thursday (checked), Friday (unchecked), and Saturday (unchecked).
- "Frequency": Set to 1 week(s).
- "Description": An empty text input field.

At the bottom right of the form is a button labeled "Add session".

*Incorporando Padrões Educacionais*

- 6.** Você receberá uma mensagem **Sessões geradas com sucesso**, conforme mostrado a seguir
- captura de tela. Nesta tela, clique na guia **Sessões** para visualizar as sessões que você acabou de criar. Observe que se você clicar no botão **Continuar**, você será levado de volta à tela **Adicionar sessão**. Você também pode selecionar a guia **Sessões** nesta tela.



- 7.** Observe que há 31 sessões com cada sessão intitulada **Sessão de aula regular**.

Vamos remover o dia 31 de maio para o *Memorial Day* e o dia 17 de junho para o feriado do *Dia dos Fundadores da Escola*. Essas sessões podem ser excluídas uma de cada vez clicando no X vermelho ou juntas clicando primeiro na caixa **Selecionar** localizada na extremidade direita para ambos os dias e depois usando o menu suspenso **Com selecionado** encontrado na parte inferior da página. A captura de tela a seguir é da janela de confirmação que aparece após selecionar ambas as datas usando a caixa **Selecionar** e, em seguida, usando o menu suspenso para excluir as sessões ao mesmo tempo.

### Deleting session for the course :: Attendance Template M-Th 1

Are you absolutely sure you want to completely delete  
Sessions ?

31.05.2010 09:00: Regular class session  
17.06.2010 09:00: Regular class session

- 8.** Depois de excluirmos as duas sessões desnecessárias, vamos alterar o nome da 1ª e da última sessão para Primeiro dia de aula e Último dia de aula. Clique no pequeno ícone de lápis para editar a sessão individual e insira o novo título, conforme mostrado na imagem a seguir. Clique em **Atualizar** para salvar as alterações e faça o mesmo no último dia de aula, 15 de julho.

**Update Attendance for the course :: Attendance Template M-Th 1**

**Change session**

Old date	1.04.2010 09.00			
New date	1	April	2010	09
	00			
Duration	01	30		
Description	First Day of Class			

**Update** **Cancel**

- 9.** Devemos agora ter 29 sessões em nossa atividade **de Presença**. Por último, queremos inserir as configurações que permitirão que as condições descritas anteriormente sejam calculadas pelo módulo.

**Os alunos devem comparecer a 80 por cento ou mais das aulas:** Isso será calculado para nós porque definimos o módulo para calcular 100 pontos.

**Quatro atrasos equivalem a uma ausência:** Para isso definiremos um comparecimento regular valendo 4 pontos e um comparecimento tardio valendo 3 pontos.

**Uma ausência justificada contará 75 por cento da presença:** Isto significa que uma ausência justificada também valerá 3 pontos.

- 10.** Clique na guia **Configurações** para inserir as configurações que serão semelhantes à imagem a seguir. Clique no botão **Atualizar** para salvar as novas configurações.

**My Variables**

#	Acronym	Description	Grade	Action
1	P	Present	4	
2	E	Excused	3	
3	L	Late	3	
4	A	Absent	0	
*				<b>Add</b>

**Update**

## O que apenas OCORRIDO?

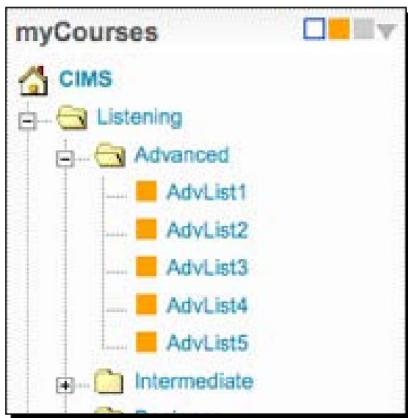
Acabamos de criar um modelo de atendimento usando o módulo de atendimento. Em nosso modelo, criamos 29 sessões presenciais para turmas que acontecem às segundas e quintas-feiras, das 9h às 10h30, entre 1º de abril e 15 de julho. Também adicionamos configurações que controlam quantos pontos um aluno recebe por estar presente na aula, atrasado na aula, ausente da aula e por falta justificada. A seguir, usaremos este modelo para adicionar rapidamente instâncias pré-formatadas da atividade **Presença** a outros cursos.

## Hora de agir – importando o modelo de frequência para outros cursos

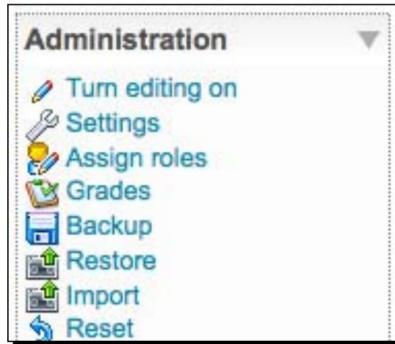
Para este exemplo, importaremos esta configuração de frequência para todos os cursos avançados de compreensão auditiva e conversação avançada. Isso significa que precisaremos importar as configurações de frequência para um total de dez cursos. Execute as etapas a seguir para importar uma instância da atividade do módulo de frequência pré-formatada que incluirá todas as sessões datadas que criamos no modelo para estes cursos:

1. Navegue até o primeiro curso para o qual importaremos o módulo de atendimento.

Usando o bloco **MyCourses**, clique em **AdvList1**, conforme mostrado na imagem a seguir:



2. Dentro deste curso, clique no link **Importar** localizado no bloco **Administração** no lado esquerdo da tela, conforme mostrado na imagem a seguir:



3. Insira o nome abreviado do curso que foi utilizado para criar o modelo de frequência (AT-M-Th-1) no campo **Pesquisar cursos** e clique no botão **Pesquisar cursos**, conforme mostrado na imagem a seguir:

**Import activities from another course**

Courses I have taught

Courses in the same category

Search courses

4. O resultado da pesquisa apresentará o **modelo de frequência** do curso que criamos anteriormente, conforme imagem a seguir. Clique no link **Usar este curso**.

Search results		
	Attendance Template M-Th 1	<a href="#">Use this course</a>

*Incorporando Padrões Educacionais*

5. A tela **Importar dados do curso** apresentará uma lista de atividades que poderão ser importadas do curso que você selecionou. Queremos apenas importar o módulo **Atendimento**, portanto desmarcaremos os itens **dos Fóruns** clicando na caixa de seleção. Além disso, definiremos os menus suspensos **Arquivos do curso** e **Arquivos do site usados neste curso** como **Não**, pois não queremos fazer backup de nenhum arquivo. Por fim, clique em **Continuar** para iniciar o processo de importação. Todas essas configurações são mostradas na captura de tela a seguir:

**Import course data: Attendance Template M-Th 1 (AT-M-Th-1)**

Include [All/None](#)

Forums  
 News forum  
 Attendances  
 Attendance

Course files

Site files used in this course

6. A captura de tela a seguir apresentará uma nota em texto vermelho informando que não há usuários no curso sendo utilizados para o backup. Tudo bem, pois não estamos tentando fazer backup dos dados do usuário. Clique em **Continuar** para prosseguir com a importação.

**Import course data: Attendance Template M-Th 1 (AT-M-Th-1)**

Note: This backup contains no users and so all activities have been switched to "without user data" mode. Exercise and Workshop activities will not be included in the backup, since these modules are not compatible with this type of backup.

Include Attendances without user data

Attendance	
Sessions	29

7. A próxima tela apresentará uma lista de itens que estão sendo incluídos no backup que será utilizado para a importação. Clique no botão **Continuar** mostrado na parte inferior da tela.
8. A próxima tela consistirá em uma mensagem simples **Importar dados do curso** com um **Continuar** botão. Clique no botão **Continuar** para prosseguir.
9. A seguinte tela **Importar dados do curso** mostrará a lista de itens que foram apresentados na etapa 7. Esses são os itens que foram descompactados do arquivo de backup e usados para a importação. Clique em **Continuar** para prosseguir para o curso para o qual importamos o módulo de frequência.
10. Clique no link **Presença** no curso alvo, **Audição Avançada 1**, para confirmar que todas as sessões foram importadas exatamente como existiam no curso modelo.

### O que acabou de acontecer?

Acabamos de importar o modelo de atividade presencial, completo com suas configurações, para nosso curso **Advanced Listening 1**. Este método permite a criação relativamente fácil e eficiente de uma atividade de módulo de frequência padronizada dentro de cursos ao longo de um programa educacional. A cooperação dos professores na manutenção de seus registros de frequência no site Moodle permite que os administradores acessem rapidamente os dados de frequência durante todo o programa. Mais adiante neste livro, exploraremos métodos para agregar os dados de frequência sem precisar navegar até cada curso individual.

### Vá, herói

Seguindo o processo descrito, pratique o processo de importação e importe o módulo de atendimento para o restante dos cursos **Advanced Listening** e **Advanced Speaking** cursos. Copie o nome abreviado do curso que utiliza como modelo e cole no campo **Pesquisar cursos** para agilizar um pouco o processo. Observe que se você planeja configurar um Boletim pré-formatado para todos os seus professores, vá para a próxima seção antes de importar o módulo de frequência para mais cursos.

## **Padrões de classificação**

Os programas educacionais utilizam padrões de notas em graus variados, desde a simples identificação de uma escala de notas comum até a definição de quanto da nota de um aluno é determinada por certas categorias de avaliação, como frequência, participação, testes padronizados e assim por diante. O Moodle pode ser configurado para ajudar a tornar o processo de avaliação e relatório de notas mais padronizado, transparente e eficiente. Na seção a seguir, discutiremos e demonstraremos como implementar padrões de classificação por meio de nosso site Moodle CIMS por meio dos dois métodos a seguir:

Criando uma escala de notas padrão

Criando um modelo de Boletim completo com itens avaliados padrão

### **É hora de agir – criando uma escala de notas padrão**

Vamos começar primeiro ajustando as configurações de notas em todo o site para coincidir com a escala usada em nosso programa. A escala que usaremos é uma escala simples de 90, 80, 70, 60 usada em muitos programas educacionais, conforme mostrado:

UMA  $\geq 90\%$

B  $\geq 80\% \sim <90\%$

C  $\geq 70\% \sim <80\%$

D  $\geq 60\% \sim <70\%$

F  $< 60\%$

Para alterar a escala de classificação de todo o site para a nossa escala, siga estas etapas:

1. Na página inicial do nosso site, logado como administrador ou usuário com administração de permissões, clique no link **Notas** encontrado no bloco **Administração do Site**. Em seguida, clique em **Letras** para revelar as configurações padrão de nota das letras. As configurações padrão da letra de notas usam pontos positivos e negativos, portanto, precisaremos alterar as configurações para concordar com a escala que usaremos. Depois de inserir as novas configurações, as **letras das notas** na tela será semelhante à imagem a seguir. Clique em **Salvar alterações** quando terminar de modificar as configurações.

**Grade letters**

Grade letter 1	A
Letter grade boundary 1	90 %
Grade letter 2	B
Letter grade boundary 2	80 %
Grade letter 3	C
Letter grade boundary 3	70 %
Grade letter 4	D
Letter grade boundary 4	60 %
Grade letter 5	F
Letter grade boundary 5	0 %
Grade letter 6	
Letter grade boundary 6	Unused

2. Para confirmar se as configurações estão funcionando corretamente, navegue até qualquer curso e clique no link **Notas** encontrado no bloco **Administração**. Na janela **do relatório do Grader**, clique no menu suspenso **Escolha uma ação...** e selecione **Exibir** em **Cartas**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

**Choose an action ...**

- Choose an action ...
- View**
  - Grader report
  - Overview report
  - User report
- Categories and items**
  - Simple view
  - Full view
- Scales**
  - View
- Letters**
  - View**
  - Edit
- Import**
  - CSV file
  - XML file
- Export**
  - OpenDocument spreadsheet
  - Plain text file
  - Excel spreadsheet

**Grader report**

	Advanced Listening 1	Attendance	Course total
Student4006 Advanced006	0.00	0.00	0.00
Student4007 Advanced007	0.00	0.00	0.00

3. Você verá a escala que acabamos de inserir nas configurações de todo o site, conforme mostrado na seguinte captura de tela. Observe que, além de visualizar a configuração **Cartas**, os professores também podem editar essa configuração. Posteriormente neste livro, discutiremos como modificar as permissões de função do usuário. Isto pode ser útil se você desejar remover a capacidade de alterar a escala de notas da função de professor.

Grade letters		
Highest	Lowest	Letter
100.00 %	90.00 %	A
89.99 %	80.00 %	B
79.99 %	70.00 %	C
69.99 %	60.00 %	D
59.99 %	0.00 %	F

### O que acabou de acontecer?

Modificamos com sucesso as configurações de todo o site para a escala de notas usada pelo Boletim no Moodle. Isso nos permite ditar a escala padrão que aparecerá em todos os cursos em nosso site Moodle e, assim, pode ajudar a implementar um sistema de notas padronizado.

## É hora de agir – criando um modelo de Boletim

A seguir, configuraremos um Boletim completo com categorias padronizadas que serão usadas por todos os professores do nosso programa. Para o nosso exemplo, usaremos *Presença* e *Exame Final* como categorias que são usadas por todos os professores. A classificação para essas duas categorias é padronizada da seguinte forma:

Presença = 20% da nota final do aluno

Exame Final = 40% da nota final do aluno



Neste exemplo, as duas categorias somam apenas 60%. Os restantes 40 por cento seriam preenchidos por professores individuais com outras categorias e itens como *Participação*, *Questionários* e assim por diante.

1. Começaremos criando primeiro o modelo de Boletim no modelo de curso que usamos para configurar o modelo de frequência. Navegue até o curso modelo de frequência (**AT-M-Th-1** em nosso exemplo) e clique no link **Notas** encontrado no bloco **Administração**. No menu suspenso **Escolha uma ação...**, selecione **Visualização completa** encontrada em **Categorias e itens**. Na janela **Editar categorias e itens subsequentes: Visualização completa**, insira as seguintes configurações:

Altere o método **de agregação** no menu suspenso para **Média ponderada de notas**.

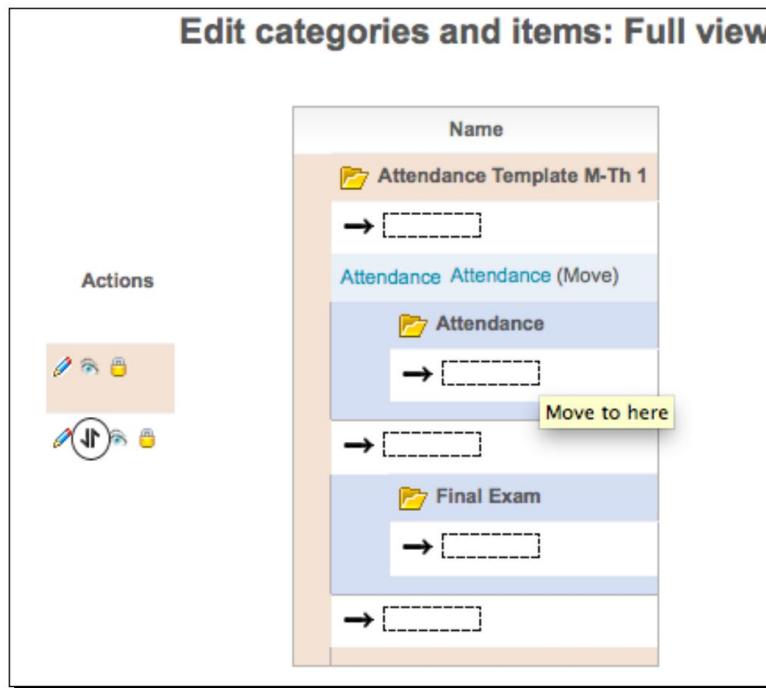
Clique no botão **Adicionar categoria** e adicione as duas categorias a seguir (Observação, insira o nome da categoria e clique em **Salvar alterações**. Você pode ignorar as outras configurações que aparecerão.):

Comparecimento

Exame final

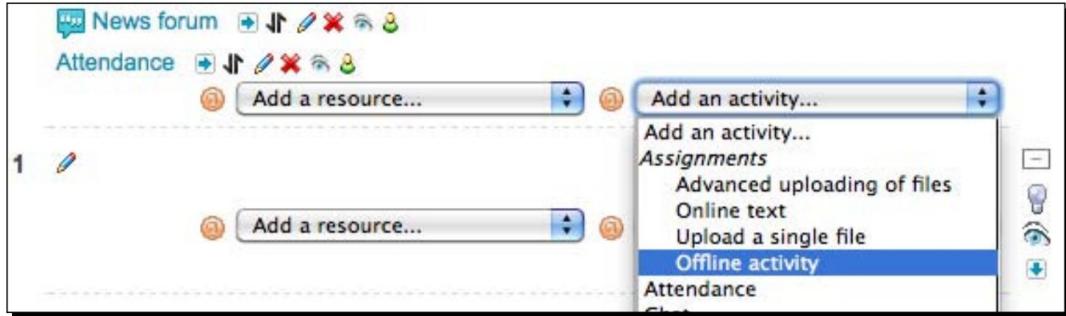
Após inserir as duas categorias, certifique-se de que o método **de agregação** esteja definido como **Média ponderada de notas**. Clique no botão **Salvar alterações** na parte inferior da tela, se você fizer alguma alteração.

Mova o item **Presença** dentro da categoria **Presença** que você acabou de criar clicando nas setas encontradas no lado direito da tela em **Ações**. Veja a seguinte captura de tela com imagem dupla para referência:



*Incorporando Padrões Educacionais*

- 2.** A seguir, queremos criar uma atividade que servirá como espaço reservado para as notas do nosso exame final. Volte para a página inicial do seu curso e, com a edição ativada, clique no menu suspenso **Adicionar uma atividade** e selecione **Atividade offline**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



- 3.** Dê um título à atividade **Exame Final**, insira uma breve descrição e clique em ambas as caixas de seleção **Desativar** para desativar o período de disponibilidade. Como esta atividade será usada apenas como um local para armazenar as notas dos exames finais, ela não precisa ser configurada para ficar disponível aos alunos em um período específico. Para outras atividades, a configuração de disponibilidade permite especificar quando os alunos terão acesso à tarefa. Clique em **Salvar e retornar ao curso** para criar a atividade e retornar à página principal do curso.
- 4.** Na página inicial do curso, clique novamente em **Notas** e selecione **Visualização completa de categorias e itens** no menu suspenso **Escolha uma ação....**
- 5.** Agora você verá a **atividade offline do Exame Final** que acabamos de criar, mas ela precisa ser movida para dentro da categoria **Exame Final**. Mova-o da mesma forma que movemos anteriormente o item **Presença** para a categoria **Presença**.
- 6.** Certifique-se de que todos os métodos **de agregação** estejam definidos como **Média ponderada de notas**.
- 7.** Por fim, altere o peso da categoria **de Presença** para 20 e do **Exame Final** para 40. Observe que o **Peso** dos itens reais deve ser definido como 100. A captura de tela a seguir mostra essas configurações de ponderação como devem aparecer quando você terminar de mover os itens em suas categorias e atribuindo-lhes pesos. Clique em **Salvar alterações** para garantir que suas configurações sejam salvas.

Edit categories and items: Full view										
Name	Aggregation	Weight	Max grade	Aggregate including subcategories	Drop the lowest	Multiplicator	Offset	Actions		Select
Attendance Template M-Th 1	Weighted mean of grades	-	-	<input type="checkbox"/>	0	-	-			All None
Attendance	Weighted mean of grades	20.0000	-	<input type="checkbox"/>	0	-	-			All None
Attendance Attendance	-	100.0000	100.00	-	-	1.0000	0.0000			
Category total	-	100.00	-	-	-	-	-			
Final Exam	Weighted mean of grades	40.0000	-	<input type="checkbox"/>	0	-	-			All None
Final Exam	-	100.0000	100.00	-	-	1.0000	0.0000			
Category total	-	100.00	-	-	-	-	-			
Course total	-	100.00	-	-	-	-	-			

## O que acabou de acontecer?

Acabamos de criar um modelo de Boletim completo com duas categorias, cada uma contendo um item avaliado. O modelo será usado para importar um Boletim padronizado pré-formatado para outros cursos em nosso site Moodle.

## Hora de agir – preparando o curso alvo

Usaremos a ferramenta **Importar** do curso de destino da mesma forma que fizemos quando importamos o modelo de atividade presencial. Como devemos importar o módulo de presença do curso modelo junto com o Boletim recém-formatado, para que as categorias do Boletim sejam importadas corretamente, precisaremos primeiro excluir a atividade **de Presença** que criamos. A exclusão da atividade **Presença** deve ser feita da seguinte forma para garantir que todos os seus componentes sejam removidos do curso. Simplesmente excluir a atividade **Presença** do início do curso não é suficiente. Fazer isso não excluirá as **Sessões de Presença e as Variáveis de Configurações**, o que significará que elas serão incluídas na atividade **de Presença** que planejamos importar posteriormente. Isso criará uma situação em que teremos diversas instâncias das mesmas sessões e configurações. Para garantir que isso não aconteça, siga estas etapas:

- Vá para a página inicial do curso para o qual importamos o módulo de presença (**AdvList1**) e clique no link **Presença** encontrado no topo da página.
- Na visualização da guia **Sessões**, role até a parte inferior da página e clique em **Selecionar tudo**. No menu suspenso **Com selecionado**, selecione **Excluir** e clique no botão **OK** para excluir as sessões.

3. Em seguida, clique na guia **Configurações** e use o X vermelho no lado direito da tela para excluir todas as quatro **variáveis**. Eles terão que ser excluídos um de cada vez.
  
4. Depois que as variáveis **de sessões** e **configurações** forem excluídas, volte para a página inicial do curso e, com a edição ativada, clique no X vermelho ao lado do link da atividade **Presença** para excluir a atividade. (Observe que versões futuras do módulo de frequência provavelmente serão melhoradas de modo que a simples exclusão da instância do módulo de frequência da primeira página do curso excluirá todos os dados relacionados à frequência desse curso. A partir de outubro de 2010, entretanto, isso não for o caso, portanto, certifique-se de excluir tudo conforme descrito nesta seção.)

## O que acabou de acontecer?

A atividade **Presença** foi completamente excluída do curso e podemos usar a função **Importar** novamente, desta vez para importar a atividade **Presença** pré-formatada , um item de nota Offline para notas do Exame Final e um Boletim pré-formatado.

## É hora de agir – importando o modelo de Boletim

Agora estamos prontos para importar o modelo do Boletim. Dado que o modelo agora inclui não apenas o Boletim, mas também duas atividades, a atividade presencial e um espaço reservado para a pontuação do exame final, é na realidade mais apropriado pensar nisso como o componente padronizado de um curso e, portanto, um curso modelo. O processo de importação é praticamente o mesmo utilizado para importar a atividade **Atendimento** .

1. Primeiro, clique no link **Importar** encontrado no bloco **Administração** da página inicial do curso.
  
2. Em seguida, use o campo **Pesquisar cursos** para localizar nosso curso modelo (**AT-M-Th-1**). Selecione o link **Usar este curso** nos resultados da pesquisa.
  
3. Na tela **Importar dados do curso** , desmarque a caixa **Fóruns** , pois o fórum padrão já existe no curso de destino e não queremos criar outro.
  
4. Clique em **Continuar** para iniciar o processo de importação e depois em **Continuar** novamente na próxima tela que contém a **Nota de backup**.
  
5. Clique em **Continuar** novamente na tela **Importar** detalhes dos dados do curso.
  
6. Clique em **Continuar** na tela vazia **Importar dados do curso** .
  
7. Clique em **Continuar** na tela **Importar dados** de conclusão do curso, que o levará à disciplina onde poderá confirmar que a atividade do módulo presencial foi criada e o item avaliado Exame Final Offline foi adicionado.

- 8.** Para confirmar que o modelo de Boletim foi importado para o curso, clique no link **Notas** no bloco **Administração** e selecione **Visualização completa** para **Categorias e itens** no menu suspenso **Escolha uma ação....** A tela que você verá será idêntica à captura de tela anterior da configuração em nosso modelo de Boletim.

## O que acabou de acontecer?

Acabamos de importar o modelo de Boletim, ou curso, para outro curso em nosso site Moodle e então verificamos que a importação resultou na criação de duas atividades, a atividade **Presença** e uma atribuição de espaço reservado para exame final. O processo de importação também configurou nosso Boletim com duas categorias ponderadas, cada uma abrigando um dos itens avaliados que foram importados. Este tipo de processo pode permitir que um programa educacional estabeleça um sistema de avaliação padronizado que seja facilmente implementado, mantido e monitorado.

## Vá, herói

Agora que você percorreu o processo de criação de um curso e modelo de avaliação, tente importar o modelo para outros cursos ou aventure-se e crie seu próprio modelo em outro novo curso e tente importá-lo para um curso diferente. A experimentação desse processo provavelmente influenciará você a ter ideias adicionais sobre a formatação de modelos que melhor atendam à sua instituição.

## Implementando um processo de envio de notas finais

A maioria das instituições educacionais possui políticas e procedimentos de avaliação que podem ser incorporados ao seu site Moodle com relativa facilidade, como acabamos de observar. Além disso, a maioria das instituições exige que seus professores enviem notas quando os cursos ou períodos terminam.

Nos últimos dias, esse processo de submissão geralmente inclui um componente on-line ou eletrônico, além de um componente em papel. Nestes sistemas de “submissão dupla”, o componente em papel geralmente serve como cópia impressa de backup. A seguir está uma explicação de uma maneira como o Moodle pode ser utilizado no processo de envio de notas. Este método pressupõe que configuramos o Moodle para funcionar como um CIMS, o que significa que todos os cursos de um programa são criados no site Moodle e os alunos e professores estão devidamente matriculados nesses cursos.

## A política

Independentemente de os instrutores optarem por usar o Moodle GradeBook para calcular e exibir notas para seus alunos, ele pode ser usado para registrar notas finais e fornecer aos administradores educacionais acesso a essas notas. Primeiro, os detalhes do processo de submissão devem ser determinados e esta informação transmitida aos instrutores. A política a seguir é um exemplo de tal processo:

Os professores devem enviar suas notas dentro de duas semanas após o último dia de aula.

As notas finais deverão ser registradas no Boletim do Moodle.

Além da cópia eletrônica da submissão, deverá ser fornecida uma cópia impressa, com as notas finais claramente visíveis. Isto pode ser na forma de uma impressão de tela ou de uma impressão de um formato de Boletim exportado, como o Excel.

O formato da cópia impressa deve incluir:

Nome impresso e assinatura do instrutor

O nome oficial do curso e o número do curso

Nomes e números de alunos claramente legíveis

A nota final de cada aluno no curso em formato percentual e carta

Após o término do prazo de envio de notas, os professores serão bloqueados em seus cursos por um período de cinco dias enquanto as notas são processadas.

## O processo

A política listada anteriormente é, obviamente, simplesmente um exemplo de como uma política de notas que utiliza o Moodle pode ser apresentada. A seguir está uma explicação e demonstração de como esta política poderia ser implementada no Moodle.

Os primeiros quatro pontos da política requerem simplesmente a transmissão eficaz dos detalhes da política aos professores e possivelmente alguma formação prática para professores não familiarizados com o Moodle e o Boletim. O último ponto refere-se ao bloqueio dos professores de seus cursos, é a única parte da política que exige ajustes no Moodle.

O processo de implementação deste ponto final no Moodle pode variar de muito complicado e complicado em termos de configuração a muito simples e direto. A seguir está uma explicação e demonstração do método simples e direto, seguida de uma breve discussão de suas limitações e outras opções possíveis.

## Hora de agir – bloquear cursos para recuperação de notas

Na verdade, o Boletim não pode ser bloqueado de maneira limpa, rápida e fácil, então, em vez disso, removeremos a capacidade do professor de acessar o curso para nos dar tempo de extrair as notas do Boletim, para que possam ser transferidas para qualquer lugar. sistema de gerenciamento de registros estudantis está em uso em nosso campus. Para nosso exemplo, todos os cursos de Listening são oferecidos no mesmo período e, portanto, têm a mesma data de término. Para impedir o acesso a esses cursos faça o seguinte:

1. No dia duas semanas após o último dia de aula, faremos login em nosso site como administrador e acessaremos a página principal do curso encontrada em <http://oursite.com/> curso/. Na página do curso, clique no botão **Ativar edição** e selecione a categoria que contém os cursos aos quais queremos impedir o acesso. No nosso exemplo, esta é a categoria **Listening**. Clique no pequeno ícone de olho ao lado de **Listening** categoria para ocultar esta categoria e todo o seu conteúdo. A tela resultante será semelhante à captura de tela a seguir com a categoria **Listening** colorida em cinza:

Course categories				
Course categories	Courses	Edit	Move category to:	
Listening	0		<input type="button" value="Top"/>	<input type="button" value="Listening"/>
Advanced	5		<input type="button" value="Listening"/>	<input type="button" value="Listening"/>
Intermediate	5		<input type="button" value="Listening"/>	<input type="button" value="Listening"/>
Beginner	5		<input type="button" value="Listening"/>	<input type="button" value="Listening"/>
Basic	5		<input type="button" value="Listening"/>	<input type="button" value="Top"/>
Speaking	0		<input type="button" value="Top"/>	<input type="button" value="Listening"/>

2. Clique no link **Front Page** e depois no link **Front Page settings** encontrado no bloco **Administração do Site** na primeira página do site. Role para baixo até a parte inferior da página e certifique-se de que a caixa **Permitir cursos visíveis em categorias ocultas** esteja desmarcada.
3. Em seguida, precisamos modificar as configurações de permissão para a função de professor de edição para evitar que os professores accedem a cursos que foram ocultados. Acesse as permissões da função através do bloco **Administração do Site** clicando em **Usuários | Permissões | Defina funções**.

- 4.** Na tela **Funções** subsequente , clique no link Função **dos professores** e depois em **Editar** para visualizar a tela de edição das permissões associadas a esta função. Altere as duas permissões a seguir para **Prevenir**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

**Categorias de cursos: Veja categorias ocultas** (Prevenir)

**Curso: Ver cursos ocultos** (Prevenir)

- 5.** Clique no botão **Salvar alterações** na parte inferior da tela para salvar as alterações feitas na função.

<b>Course categories</b>			
<b>Manage categories</b> moodle/category:manage	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>See hidden categories</b> moodle/category:viewhiddencategories	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<hr/>			
<b>View hidden courses</b> moodle/course:viewhiddencourses	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

## O que acabou de acontecer?

Acabamos de tornar nossos cursos de Listening inacessíveis aos professores, tornando o **programa Listening** categoria invisível e modificando as permissões associadas à função de professor. Se você agora fizer login como um usuário que tem a função de professor em qualquer um dos cursos de Listening, verá que toda a categoria **Listening** e todo o seu conteúdo desapareceram e ambos estão inacessíveis. A categoria e os cursos contidos ainda estão intactos e acessíveis ao administrador do site.

Este método de “bloqueio” de cursos permite que o programa educacional suspenda o acesso aos cursos, garantindo assim que as notas não serão modificadas e, assim, permite que os administradores recuperem notas para uso em outros sistemas. O ponto fraco deste método, no entanto, é que ele não garante completamente que as notas obtidas no sistema Moodle serão as mesmas submetidas pelo professor no formato impresso. Isso se deve ao intervalo de tempo concedido aos professores no final do curso ou semestre. Se um professor, por exemplo, finalizar suas notas no dia seguinte ao término das aulas e imprimir a cópia impressa para envio naquele momento, ainda existe a possibilidade de um aluno ingressar no curso e interagir com um item avaliado que pode sofrer alterações. sua nota no Boletim. Nisso

Nesse cenário, as notas recuperadas do Moodle pelos administradores do programa podem diferir daquelas enviadas em formato impresso pelo professor. Desenvolvimento de um **envio de nota**

O bloco está sendo explorado e esperamos estar disponível para a comunidade Moodle em breve. Este bloco permitirá o envio eletrônico único das notas pelo instrutor para um local que não é acessível aos alunos. Desde que o professor imprima suas notas ao mesmo tempo em que as envia pelo bloco, será eliminada a possibilidade de inconsistências.

## Configurando um procedimento de teste para todo o programa

Outro padrão utilizado por muitos programas educacionais é o teste. Muitos programas administram um teste padronizado aos alunos e incluem o desempenho no teste na nota geral do aluno em uma turma ou turmas de um programa. Ao configurarmos o Moodle para funcionar como um CIMS, podemos implementar um procedimento de teste que aumenta muito a eficiência da administração do teste, bem como do processo de classificação.

Para nosso exemplo, todos os alunos das aulas de **Listening** são obrigados a fazer um exame final para todo o programa. Este exame final é aquele que compreende 40% da nota do aluno conforme estabelecido em nosso modelo de Boletim, apresentado anteriormente neste capítulo. Os dois exemplos a seguir cobrirão os dois métodos principais de implementação de um procedimento de teste dessa natureza em todo o programa.

Trata-se da administração de um exame fora do sistema Moodle e da administração de um exame através do módulo Moodle Quiz.

## Hora de agir – um exame administrado fora do Moodle

O primeiro passo na configuração de um sistema dentro do Moodle para organizar um exame administrado fora do Moodle é criar um novo curso.

1. Clique no link **Mostrar todos os cursos** localizado na parte inferior do bloco **Meus Cursos** e, em seguida, role até o final da página subsequente e clique em **Adicionar um novo curso**.

2. Colocaremos este curso de exemplo na categoria **Diversos**, mas você pode, é claro claro, coloque o curso onde quiser. Use um nome de curso que o defina claramente e insira uma breve explicação na caixa **Resumo**. Selecione **Sim** para **Este é um metacurso?** pergunta e insira uma **chave de inscrição** para impedir que usuários que não deveriam ter acesso ao curso acessem o curso. Estamos usando um metacurso aqui porque isso nos permitirá inscrever facilmente os alunos no curso, especificando os cursos secundários que serão vinculados ao metacurso. Para obter mais informações sobre metacursos, visite a página de documentos relevantes do Moodle em [http://docs.moodle.org/en/Meta\\_course](http://docs.moodle.org/en/Meta_course). A captura de tela a seguir fornece um exemplo de configurações possíveis para este metacurso:

**General**

Category	Miscellaneous
Full name*	Listening Test
Short name*	LT101
Course ID number	
Summary	This is the course area for the Listening final exam.

**Format**

Format	Topics format
Number of weeks/topics	10
Course start date	23 June 2010
Hidden sections	Hidden sections are completely invisible
News items to show	5
Show gradebook to students	Yes
Show activity reports	No
Maximum upload size	5MB
Is this a meta course?	Yes

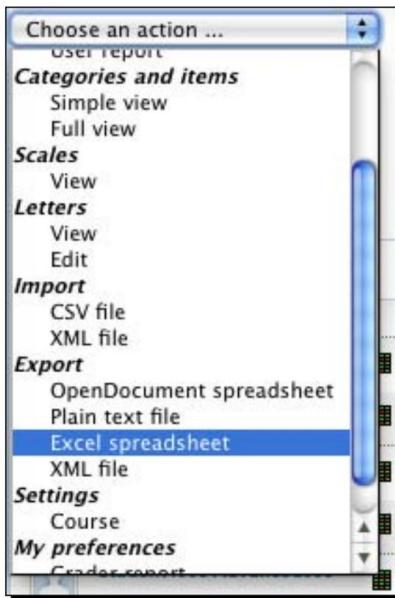
- 3.** Clique em **Salvar alterações** para criar o curso e na tela seguinte, selecione os cursos que devem ser especificados como **cursos secundários**. Em nosso exemplo, todos os alunos das aulas de Listening são obrigados a fazer o teste, por isso incluímos todas as aulas de Listening como **cursos para crianças**.

Child courses	
<b>20 Courses already assigned</b>	<b>64 Courses available</b>
AdvList1: Advanced Listening 1 AdvList2: Advanced Listening 2 AdvList3: Advanced Listening 3 AdvList4: Advanced Listening 4 AdvList5: Advanced Listening 5 BasList1: Basic Listening 1 BasList2: Basic Listening 2 BasList3: Basic Listening 3 BasList4: Basic Listening 4 BasList5: Basic Listening 5 BegList1: Beginner Listening 1 BegList2: Beginner Listening 2 BegList3: Beginner Listening 3 BegList4: Beginner Listening 4 BegList5: Beginner Listening 5 IntList1: Intermediate Listening 1 IntList2: Intermediate Listening 2 IntList3: Intermediate Listening 3 IntList4: Intermediate Listening 4 IntList5: Intermediate Listening 5	About: About Moodle4Mac AdvRdg1: Advanced Reading 1 AdvRdg2: Advanced Reading 2 AdvRdg3: Advanced Reading 3 AdvRdg4: Advanced Reading 4 AdvRdg5: Advanced Reading 5 AdvSpk1: Advanced Speaking 1 AdvSpk2: Advanced Speaking 2 AdvSpk3: Advanced Speaking 3 AdvSpk4: Advanced Speaking 4 AdvSpk5: Advanced Speaking 5 AdvWrt1: Advanced Writing 1 AdvWrt2: Advanced Writing 2 AdvWrt3: Advanced Writing 3 AdvWrt4: Advanced Writing 4 AdvWrt5: Advanced Writing 5 AT-M-Th-1: Attendance Template M-Th 1 BasRdg1: Basic Reading 1 BasRdg2: Basic Reading 2 BasRdg3: Basic Reading 3
<b>Add</b>	<b>Remove</b>
<b>Search</b>	

- 4.** Depois que todos os cursos secundários forem adicionados, clique no link de localização atual do curso, localizado no canto superior esquerdo da tela. Em nosso exemplo, é **LT101**, pois é o **nome abreviado** que designamos para nosso curso, conforme mostrado na captura de tela antes da etapa 3.
- 5.** Clicar no link **Atribuir funções** encontrado no bloco **Administração** revelará que todos os 500 alunos e 20 professores foram automaticamente matriculados no curso a partir dos cursos infantis.
- 6.** Em seguida, clique em **Importar** e procure nosso modelo de curso. Importe todos os conteúdo do curso modelo, exceto para o **fórum de notícias**, para o Listening testar o metacurso.
- 7.** Assim que a importação for concluída, clique no link **Presença** e exclua todas as datas de presença, exceto uma. Observe que, se você vir **Sessões ocultas**, pode ser necessário alterar a data de início do seu metacurso para a mesma data do curso modelo. Você pode acessar e alterar a data de início do curso clicando no link **Configurações** dentro do curso.
- 8.** Agora altere a data da restante sessão presencial para a data em que o exame será ser administrado.

## O que apenas OCORRIDO?

Agora temos um metacurso que pode ser usado para fazer o check-in dos alunos no dia do exame por meio do módulo de atendimento. Além disso, todos os alunos elegíveis para fazer o teste estão matriculados no curso e podem ser exportados através do Boletim. Esta exportação pode ser usada para formatar um arquivo que pode ser usado para reimportar os resultados do exame. Basta selecionar a opção **Exportar planilha do Excel** no menu suspenso **Escolha uma ação...** , conforme mostrado na captura de tela a seguir:



Em seguida, baixe as informações exportadas clicando no botão **Download** , conforme mostrado na imagem a seguir:



As pontuações podem ser mescladas da planilha que contém os resultados do teste na coluna **Exame Final** e depois importadas de volta para o Boletim por meio da opção **Importar arquivo CSV** encontrada no menu suspenso do Boletim. Alternativamente, as notas de cada curso podem ser carregadas diretamente nos cursos para professores. Uma técnica mais avançada seria configurar um script automatizado que pesquisasse as pontuações dos testes no metacurso e copiasse automaticamente as pontuações no local apropriado para cada usuário nos cursos secundários. A exploração desta técnica será discutida no *Capítulo 7, Acesso e exibição avançados de dados*.

## Um exame administrado através do módulo de teste do Moodle

Para um exame final efetivamente entregue através do sistema Moodle, também pode ser utilizada a configuração anterior. A única diferença será que o exame precisará ser criado ou importado para o metacurso que servirá como site de administração do teste. Como todos os alunos dos cursos infantis estão automaticamente matriculados no metacurso, eles poderão acessar o módulo quiz, que conterá o exame final, e realizar a prova. A única diferença em trabalhar com os dados dos resultados dos testes através deste processo é que as pontuações já estarão armazenadas no Boletim do Moodle. Nesse caso, a opção avançada de copiar automaticamente as pontuações para o local apropriado nos cursos secundários, mencionada no parágrafo anterior, é provavelmente uma das melhores opções para trabalhar com as notas.

## Resumo

Neste capítulo, você aprendeu como implementar alguns padrões básicos do programa configurando o módulo de frequência como um módulo padronizado para todos os cursos de um programa educacional. Também exploramos a padronização da avaliação através de configurações do Boletim em todo o site, bem como através da criação de um modelo de Boletim. Este modelo foi usado para criar um Boletim base para os professores desenvolverem, que já contém categorias e itens padronizados dentro do programa educacional. No final do capítulo, trabalhamos com a implementação de uma política de envio de notas que permite ao Moodle funcionar como uma ferramenta eletrônica de envio de notas. Um maior desenvolvimento deste processo, que permitirá um sistema de submissão de notas mais preciso, foi introduzido e espera-se que esteja disponível logo após a publicação deste texto. Por último, discutimos e demonstramos como o Moodle pode ser usado para organizar um processo de teste em todo o programa. Este capítulo deu assim um passo adicional no posicionamento do nosso site Moodle como um CIMS. No próximo capítulo, continuaremos a desenvolver este sistema, expandindo a capacidade do Moodle de servir como um portal de informações para um programa educacional.



# 5

## Habilitando seu site Moodle para Funcionar como um portal de informações

Nosso site Moodle está realmente começando a tomar forma como um CIMS agora que criamos categorias de cursos, criamos e matriculamos professores em cursos em cada uma de nossas categorias, criamos contas de alunos e matriculamos alunos em cursos e, finalmente, configuramos nosso site de tal forma que apoiará e estará em conformidade com os padrões seguidos por nossa instituição. Chegou a hora de dar um passo atrás na perspectiva do administrador educacional ou do professor e olhar para o nosso site da perspectiva dos alunos que irão interagir com ele.

A maioria dos programas educacionais apresenta aos alunos ou, no caso de alunos muito jovens, aos seus pais ou responsáveis, informações detalhadas sobre os programas oferecidos. Da mesma forma, a maioria dos programas educacionais compostos por uma série de cursos quase sempre ministram esses cursos e seu currículo, de forma um tanto regulamentada. Por exemplo, um aluno não pode fazer aulas de matemática avançada antes de concluir um curso básico ou uma série de cursos. Além disso, muitos programas que organizam seu currículo de forma que os alunos trabalhem para obter certificados e diplomas, também fornecem informações aos alunos sobre as disciplinas obrigatórias que devem cursar e quantas disciplinas eletivas eles podem selecionar livremente, bem como de qual categoria ou categorias as disciplinas eletivas podem ser escolhido.

Com pequenas modificações, o Moodle pode servir como um portal de informações que permite a uma instituição fornecer de forma eficiente informações detalhadas sobre seu corpo docente, programas e currículos aos alunos e suas famílias.

---

*Habilitando seu site Moodle para funcionar como um portal de informações*

Neste capítulo, exploraremos algumas dessas possibilidades através da discussão e experimentação do seguinte:

- Modificando configurações de exibição
- Removendo listas de cursos da página de categoria
- Aumentando as configurações de resumo detalhado
- Aumentando o número de cursos exibidos no perfil de um usuário
- Expandindo as possibilidades de exibição de conteúdo
- Instalação e uso do bloco Content Pages
- Personalização de temas de terceiros

## Modificando configurações de exibição

Como aprendemos até agora, o Moodle é uma ferramenta muito poderosa e flexível para a criação de um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). No entanto, à medida que moldamos nosso site Moodle em um CIMS, podemos tropeçar em algumas configurações, escritas no núcleo do Moodle, que gostaríamos de 'ajustar' um pouco para melhor nos permitir usar o Moodle para nos ajudar a gerenciar nosso currículo e as informações que o cercam.

### É hora de agir – removendo listas de cursos da página de categoria

O primeiro desses 'ajustes' é alterar a forma como a página **da categoria do curso** é exibida. É importante notar que isso envolverá uma pequena alteração no código principal do Moodle. Isso significa que ao atualizar sua instância do Moodle para uma versão mais recente, você precisará fazer esse ajuste novamente na nova versão. O ideal é manter ajustes como esse, às vezes chamados de hacks, ao mínimo, pois podem complicar o processo de atualização.

Sempre mantenha um registro das alterações feitas para que você possa transferi-las facilmente para sua nova instância do Moodle ao atualizar. Além disso, se o seu ajuste envolver um recurso que você acha que realmente deveria fazer parte do núcleo do Moodle completo com uma configuração ajustável através da interface do navegador Moodle, faça a solicitação através do Moodle Tracker encontrado em <http://tracker.moodle.org/secure/Dashboard.jspa>.

Para ver a exibição da página que vamos modificar, navegue até a seguinte página do site, que construímos até agora, encontrada em <http://yoursite.com/moodle19/course/index.php> e você verá uma tela semelhante à seguinte captura de tela:

## Course categories

<b>Listening</b>	
<b>Advanced</b>	
Advanced Listening 1	
Advanced Listening 2	
Advanced Listening 3	
Advanced Listening 4	
Advanced Listening 5	
<b>Intermediate</b>	
Intermediate Listening 1	
Intermediate Listening 2	
Intermediate Listening 3	
Intermediate Listening 4	
Intermediate Listening 5	
<b>Beginner</b>	
Beginner Listening 1	
Beginner Listening 2	
Beginner Listening 3	
Beginner Listening 4	
Beginner Listening 5	
<b>Basic</b>	
Basic Listening 1	
Basic Listening 2	
Basic Listening 3	
Basic Listening 4	

Você notará, ao rolar a janela para baixo, que esta lista é bastante complicada devido ao fato de que todos os cursos de cada categoria estão sendo exibidos nesta página. Para o nosso programa, queremos exibir apenas as categorias nesta página, por isso alteraremos as configurações principais do Moodle para realizar esta tarefa através de uma edição muito simples em um arquivo Moodle. Siga estas etapas para fazer a alteração:

1. Se você ainda não possui um programa de edição de texto com o qual se sinta confortável com, baixe e instale um da internet. Aqui estão algumas recomendações de código aberto:

Mac OS: TextWrangler (<http://www.barebones.com/products/>)

Windows: Notepad++ (<http://notepad-plus-plus.org/>)

2. Abra seu programa de edição de texto e com ele abra o arquivo lib.php localizado no seguinte caminho:  
yourmoodledirectory/course/lib.php.

Habilitando seu site Moodle para funcionar como um portal de informações

**3.** Na linha 17 ou próximo a ela, você verá o seguinte código PHP:

```
if (!definido('FRONTPAGECOURSELIMIT')) {
define('FRONTPAGECOURSELIMIT', 200); // número máximo de cursos exibidos na primeira página
```

**4.** Altere 200 para 1 e salve o arquivo.

**5.** Agora atualize a página em <http://yoursite.com/moodle19/course/index.php>.

php e você verá as listagens dos cursos desaparecerem, conforme mostrado na imagem a seguir:

Course categories		
<b>Listening</b>		
Advanced	5	
Intermediate	5	
Beginner	5	
Basic	5	
<b>Speaking</b>		
Advanced	5	
Intermediate	5	
Beginner	5	
Basic	5	
<b>Reading</b>		
Advanced	5	
Intermediate	5	
Beginner	5	
Basic	5	
<b>Writing</b>		
Advanced	5	
Intermediate	5	
Beginner	5	
Basic	5	
<b>Miscellaneous</b>		4

## O que acabou de acontecer?

Alterando 200 para 1 no arquivo lib.php , modificamos o Moodle para exibir categorias apenas quando houver mais de um curso no site. Além de manter um registro dessa alteração em algum lugar fora do seu site Moodle, você também pode querer colocar um comentário no arquivo de código usando duas barras (//), como você pode ver na linha que contém a configuração que alteramos. Por exemplo, você pode adicionar uma explicação rápida atrás da linha de número máximo de cursos para explicar que alterou a configuração do valor padrão de 200 para 1. Este comentário pode ser semelhante ao seguinte código:

```
CÓDIGO // número máximo de cursos *alterado de 200 para 1
```

Observe que o código real foi substituído pelo termo CODE para manter o texto na mesma linha.

## É hora de agir – aumentando a configuração do resumo detalhado

Agora que modificamos a configuração de exibição da categoria do curso, as categorias e o número de cursos que elas contêm são as únicas coisas que podem ser vistas na página **Categoria do curso**. Clicar em uma categoria exibirá os cursos contidos nela, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

The screenshot shows a Moodle course category page titled "Course categories: Listening / Advanced". The category contains five courses, each with a title, teacher information, a brief description, and two small icons. The courses are:

- Advanced Listening 1**  
Teacher: Teacher One  
Teacher: Teacher Two  
This is the Advanced Listening 1 online course area.
- Advanced Listening 2**  
Teacher: Teacher Two  
This is the Advanced Listening 2 online course area.
- Advanced Listening 3**  
Teacher: Teacher Three  
This is the Advanced Listening 3 online course area.
- Advanced Listening 4**  
Teacher: Teacher Four  
This is the Advanced Listening 4 online course area.
- Advanced Listening 5**  
Teacher: Teacher Five  
This is the Advanced Listening 5 online course area.

O exemplo fornecido aqui é ideal porque a listagem de cada curso pode conter informações detalhadas sobre o curso, como dias e horários em que ocorre, o local, informações sobre o plano de estudos, o nome e até mesmo uma foto do instrutor, se for inserido por meio da parte do editor HTML da configuração de descrição do curso. Porém, surge um problema quando temos mais de dez cursos em uma categoria. Em uma instalação padrão do Moodle, o Moodle está configurado para abreviar as descrições dos cursos quando há mais de dez em uma página. A captura de tela a seguir mostra esse estilo de abreviação com apenas cinco cursos (isso foi conseguido alterando uma configuração básica que editaremos em breve):

The screenshot shows a Moodle course category page titled "Course categories: Listening / Advanced". The category contains five courses, each with a title and two small icons. The courses are listed in a compact, single-line format, indicating they have been abbreviated due to the configuration settings.

## Habilitando seu site Moodle para funcionar como um portal de informações

Este estilo é muito mais eficiente em termos de espaço na tela, mas não fornece aos alunos, que possam estar pensando em se inscrever em um curso, informações suficientes sobre o curso, seus requisitos, o plano de estudos, o instrutor e assim por diante. Para obter essas informações, o aluno deve clicar no ícone “informações” e visualizar os detalhes em uma janela pop-up. A necessidade de fazer isso para vários cursos pode ser bastante tediosa do ponto de vista do aluno que está navegando no currículo e planejando sua programação. Portanto, alteraremos a configuração padrão de dez cursos por categoria para um número maior para garantir que os resumos detalhados sejam exibidos para todos os cursos quando listados dentro de suas categorias. Para fazer isso, siga estas etapas:

1. Abra seu editor de texto e use-o para abrir o mesmo arquivo que editamos para a tarefa anterior encontrada neste caminho: yourmoodledirectory/course/lib.php.

2. Na linha 9 ou próximo a ela, você verá o seguinte código:

```
define('COURSE_MAX_SUMMARIES_PER_PAGE', 10); // cursos
```

3. Mude 10 para um número alto o suficiente para acomodar o máximo número de cursos que você tem em uma categoria. Faremos isso em 40. Isso excede em muito o número de cursos que temos, ou podemos conceber, em categorias e, portanto, deve ser mais do que suficiente.
4. Atualize sua tela e, caso você tenha mais de 10 cursos em uma categoria, verá uma mudança na forma como eles foram exibidos. Se você estiver seguindo o tutorial descrito neste livro, terá apenas cinco cursos por categoria. Para ver o estilo de exibição abreviado conforme mostrado na captura de tela anterior, você pode alterar a configuração para 1, salvar o arquivo e atualizar a tela. Só não se esqueça de alterá-la novamente para um número maior depois de terminar de experimentar a configuração.

## O que acabou de acontecer?

Ao alterar um número em uma linha de código, modificamos a forma como os cursos são exibidos nas categorias para garantir que mais detalhes sejam exibidos em cada curso. Para uma instituição que deseja usar o Moodle como sistema principal de registro de cursos, isso permite aos alunos um acesso mais abrangente aos cursos sem a necessidade de visualizar uma janela pop-up para cada curso.

### Questionário surpresa

1. Por que alteramos a configuração que controla quantos resumos de cursos são listados em uma página?
  - a. Porque queremos que a lista seja o mais breve possível.
  - b. Porque queremos que a lista de cursos inclua o instrutor e informações resumidas.

- c. Porque a lista abreviada mostra mais informações do que realmente precisamos.
- d. Porque não tínhamos certeza de quantos cursos teríamos em cada categoria que criamos.

## É hora de agir – aumentando o número de cursos exibidos no perfil de um usuário

A última configuração que modificaremos por enquanto é a quantidade de cursos exibidos no perfil de um usuário. Quando você clica no nome de um usuário no Moodle, seu navegador é redirecionado para a página de perfil desse usuário, onde vários detalhes, incluindo os cursos nos quais o usuário está matriculado, são exibidos. Como configuração padrão, o Moodle exibirá apenas 20 cursos para um usuário. Se o número de cursos em que um usuário está inscrito exceder 20, a lista de cursos desse usuário terminará com três pontos, conforme mostrado na imagem a seguir. Observe que esta captura de tela mostra apenas um curso seguido pelos três pontos. Isso é o resultado de a configuração que estamos prestes a alterar ter sido definida como 1 para fins de demonstração.

The screenshot shows a Moodle user profile for 'Teacher One'. The profile card displays the following information:  
Country: Japan  
City/town: Mishima  
Email address: Teacher1@Moodle\_As\_A\_CIMS.COM  
Level: Advanced  
Courses: Advanced Listening 1, ...  
First access: Never  
Last access: Never

Altere a configuração do padrão 20 para um número maior seguindo estas etapas:

1. Abra o seguinte arquivo com seu editor de texto: yourmoodledirectory/user/visualizar.php.
2. Procure a seguinte linha de código encontrada na linha 356 ou próximo a ela:

```
if($mostrado==20) {
```

---

*Habilitando seu site Moodle para funcionar como um portal de informações*

3. Altere 20 para um número maior, como 40.
4. Salve o arquivo e atualize a tela que contém um perfil de usuário para ver os resultados. Se você estiver seguindo o tutorial descrito neste livro, cada professor ministrará apenas quatro aulas, portanto a exibição não será afetada. Para ver o estilo de exibição da lista abreviada, conforme mostrado na captura de tela anterior, você pode alterar a configuração para 1, salvar o arquivo e atualizar a tela. Só não se esqueça de alterá-lo novamente para um número maior depois de terminar de experimentar a configuração.

## O que acabou de acontecer?

Alterando novamente apenas um número em uma linha de código, alteramos a configuração que rege quantos cursos são exibidos na página de perfil de um usuário. A configuração padrão é 20 , então alteramos a configuração para 40 para garantir que todos os cursos serão exibidos. Isso pode parecer um pouco estranho, pois provavelmente é improvável que um usuário esteja ensinando ou fazendo mais de 20 cursos ao mesmo tempo. A razão para querermos ver todos os cursos em que um usuário está matriculado e que discutiremos em detalhes em um capítulo posterior, é que estaremos tornando os cursos invisíveis, mas mantendo suas matrículas intactas e queremos ter certeza de que todas as matrículas as informações são exibidas ao administrador do site por meio da página de perfil do usuário.

## Expandindo as possibilidades de exibição de conteúdo

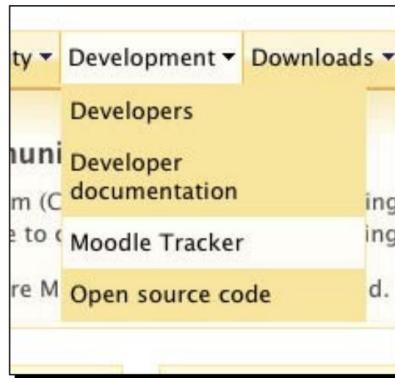
Além de personalizar a forma como o Moodle exibe informações de cursos e categorias, queremos ser capazes de exibir informações que não estão diretamente vinculadas a nenhum curso. As informações sobre os requisitos de diploma ou certificado, conforme mencionado anteriormente, por exemplo, são frequentemente fornecidas aos estudantes e às partes interessadas pelas instituições de ensino. Essas informações podem ser incluídas em nosso site Moodle através do uso de um bloco de contribuição denominado Páginas de Conteúdo.

## Hora de agir – instalação do bloco Content Pages

Para instalar o bloco Páginas de Conteúdo, que nos permitirá criar páginas web que podem ser acessadas por qualquer usuário que visualize nosso site, sejam eles registrados ou não, siga estes passos:

1. O bloco Páginas de Conteúdo não é atualmente um bloco mantido no Moodle [Página de Módulos e Plugins](#) , porém, ela poderá ser adicionada em breve. Primeiro verifique a página **Módulos e Plugins** do bloco para ver se ele está disponível.
2. Se o bloco Content Pages puder ser encontrado no banco de dados de Módulos e Plugins, você deverá baixar o pacote mais recente e seguir o processo de instalação da etapa 6 abaixo.

3. Se o bloco não puder ser encontrado na página **Módulos e Plugins**, você precisará navegar até o site Moodle Tracker, que pode ser encontrado na página inicial de <http://www.moodle.org> movendo o mouse sobre o **Desenvolvimento** menu suspenso e clicando em **Moodle Tracker**, conforme mostrado na imagem a seguir:



4. Na página inicial do Moodle Tracker, digite CONTRIB-1303 no campo **Pesquisa Rápida**, conforme mostrado na próxima captura de tela, e pressione enter/return para iniciar a pesquisa:



5. O resultado será um registro Tracker para o bloco Content Pages. O pacote a download será o arquivo compactado. No momento em que este livro vai para impressão, a versão mais recente é moodle195-pages-SENT\_TRACK-CONTRIB-1303-26Jan2010.zip. Clique no pacote mais recente para baixá-lo para o seu computador.
6. Descompacte o pacote compactado e observe que o conteúdo inclui uma pasta para cada dos seguintes diretórios:

administrador

blocos

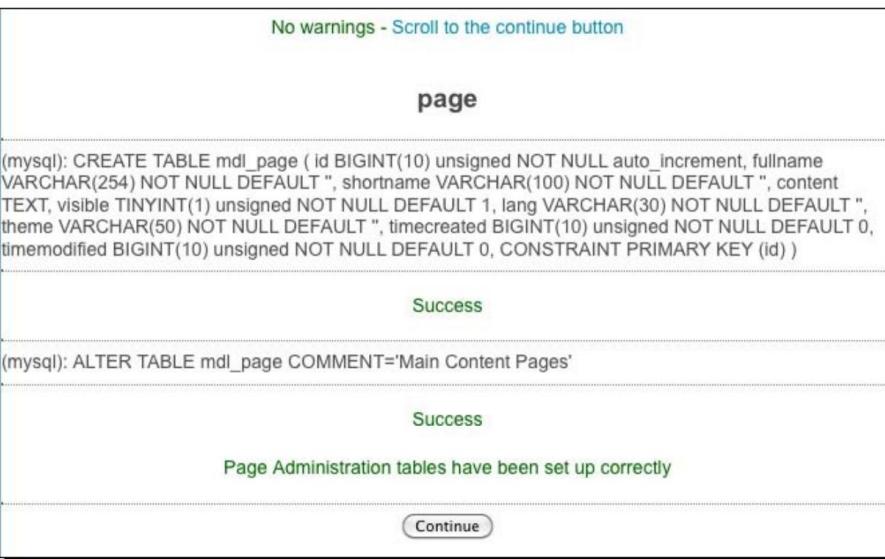
biblioteca

7. A pasta admin conterá dois subdiretórios ou pastas (**funções e configurações**), cada um contendo arquivos PHP. Localize o diretório/pasta de destino em seu diretório Moodle e primeiro mova o arquivo que já está em seu diretório Moodle com o mesmo nome para um local de backup, como sua área de trabalho. Em seguida, mova o conteúdo de cada subdiretório do pacote descompactado para o local apropriado no diretório Moodle.

---

*Habilitando seu site Moodle para funcionar como um portal de informações*

8. Para a pasta **de blocos**, não haverá uma pasta **de páginas** em seu diretório **de blocos**, então você só precisará copiar o conteúdo para o diretório **de blocos** em seu diretório Moodle.
9. Repita a etapa 8 para a pasta **lib**, certificando-se primeiro de copiar os arquivos existentes para um local de backup.
10. Depois de mover todos os componentes do bloco das páginas de conteúdo para seus locais apropriados, navegue até a página inicial do seu site Moodle logado como usuário com privilégios administrativos e clique no link **Notificações**. Isso iniciará o processo de instalação, que envolve a criação e configuração da tabela do banco de dados que será utilizada por este bloco, conforme mostrado na imagem a seguir:



No warnings - Scroll to the continue button

page

```
(mysql): CREATE TABLE mdl_page ( id BIGINT(10) unsigned NOT NULL auto_increment, fullname VARCHAR(254) NOT NULL DEFAULT "", shortname VARCHAR(100) NOT NULL DEFAULT "", content TEXT, visible TINYINT(1) unsigned NOT NULL DEFAULT 1, lang VARCHAR(30) NOT NULL DEFAULT "", theme VARCHAR(50) NOT NULL DEFAULT "", timelcreated BIGINT(10) unsigned NOT NULL DEFAULT 0, timemodified BIGINT(10) unsigned NOT NULL DEFAULT 0, CONSTRAINT PRIMARY KEY (id) )
```

Success

```
(mysql): ALTER TABLE mdl_page COMMENT='Main Content Pages'
```

Success

Page Administration tables have been set up correctly

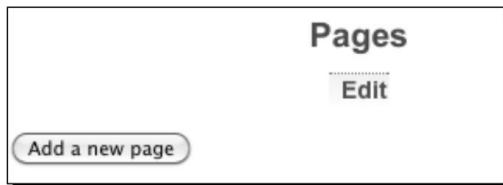
[Continue](#)

11. Clique no botão **Continuar** para finalizar o processo e depois no canto superior esquerdo breadcrumb para retornar à primeira página do seu site. Você notará um novo link no bloco **Administração do Site** entre as pastas **Cursos** e **Notas** intitulado **Adicionar/editar páginas**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



12. Clique no link **Adicionar/editar páginas** para visualizar a interface do bloco de páginas de conteúdo.

Como ainda não criamos nenhuma página com o bloco, a lista ficará vazia e aparecerão apenas o título da página e o botão **Adicionar uma nova página**, conforme mostrado na imagem a seguir:



13. Clique no botão **Adicionar uma nova página** para criar uma nova página. Para este exemplo, criaremos uma página que resume nosso programa e seu foco. O **nome completo** aparecerá no topo da página que você está criando, então escolha algo que seja adequado como título. O **nome abreviado** é o que será usado no caminho de localização atual, portanto, use algo que seja curto, mas explicativo. Nossa exemplo é mostrado na captura de tela a seguir:

The screenshot shows the 'Edit page settings' dialog box. At the top, it says 'Edit page settings' and 'General'. It contains fields for 'Full name\*' (Program Summary) and 'Short name\*' (ProgSummary). Below these are 'Summary\*' and a rich text editor toolbar. The main content area contains the text: 'Our program aims to help you improve your language skills in a short period of time with small class sizes that focus on the individual learner and his or her strengths and weaknesses.' At the bottom, there's a 'Path: body' section with a 'Save changes' and 'Cancel' button.

**Habilitando seu site Moodle para funcionar como um portal de informações**

- 14.** Clique no botão **Salvar alterações** para criar e visualizar a página. Sua página será semelhante à imagem a seguir:

The screenshot shows a Moodle page titled "Program Summary". On the left, there's a "Page Administration" sidebar with options like "Turn block editing on", "Edit page", and "Assign roles". The main content area displays a summary of the program's purpose: "Our program aims to help you improve your language skills in a short period of time with small class sizes that focus on the individual learner and his or her strengths and weaknesses." Below this is a timestamp: "Last Updated: 5 July 2010". To the right, there are two blocks: "Messages" (showing "No messages waiting") and "Calendar" (displaying the month of July 2010).

- 15.** Se você copiar o endereço que aparece na janela do seu navegador, sair do seu site e apontar o seu navegador para esse endereço, você verá que a **Administração da Página** O bloco não está mais visível, mas todo o resto parece igual.

## O que apenas ocorrido?

Acabamos de instalar o bloco Content Pages, que incluía adicionar ou, no caso de alguns arquivos, sobrescrever alguns arquivos no diretório Moodle. Em seguida, finalizamos o processo de instalação clicando no link **Notificações** encontrado no bloco **Administração do Site** na página inicial do nosso site, o que acionou o Moodle para instalar uma nova tabela no banco de dados que é usada para armazenar informações da página. Por fim, criamos uma página de teste simples usando o bloco Content Pages recém-instalado. O bloco Páginas de Conteúdo nos permitirá criar diversas páginas web que podem ser acessadas a partir da barra de menu do tema que instalamos no *Capítulo 1, Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)*! Além disso, as páginas da web podem, é claro, ser adicionadas e aninhadas em páginas vinculadas na barra de menu por meio de links. Conforme mencionado anteriormente neste capítulo, isso permite que nosso site Moodle organize e exiba informações sobre nosso programa educacional para estudantes e outras partes interessadas, como pais e responsáveis.

## É hora de agir – personalizando o bloco de páginas de conteúdo

Embora não seja necessário, por uma questão de estética, e para demonstrar novamente como é fácil personalizar o seu site, vamos agora remover a última linha atualizada, centralizar o título e remover os blocos exibidos no lado direito do a página. Siga estas etapas para fazer essas alterações adicionais:

**1.** Com seu editor de texto, abra o arquivo encontrado no seguinte caminho:

yourmoodledirectory/blocks/page/view.php e comente a linha encontrada na linha 116 ou próximo a ela. A linha é:

```
print_heading("<i>Última atualização: ".userdate($page->timemodified, get_string('strftimedate'))."</i>", 'left', 4);
```

**2.** Pode ser "comentado" colocando duas barras no início de

a linha. Depois de adicionar as barras, salve o arquivo e atualize a janela do navegador. Você verá que a mensagem **Última atualização** desapareceu.

**3.** A seguir, no mesmo arquivo, na linha logo acima da linha que acabamos de comentar, que deve estar na linha 115 ou próximo a ela, altere o alinhamento do título da esquerda para o centro, conforme mostrado no código a seguir:

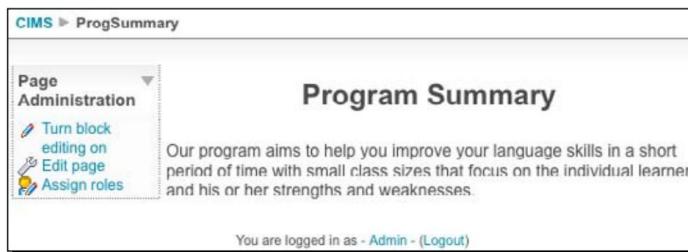
```
print_heading($page->nome completo, 'centro', 1);
```

**4.** Salve o arquivo e atualize a janela do navegador e você verá o título se mover para o centro da página.

**5.** Por fim, para remover os blocos mostrados no lado direito da página, precisaremos comentar uma pequena parte do código encontrado neste mesmo arquivo. Adicione barras duplas à parte usada para formatar a coluna direita da página encontrada nas linhas 124 a 132. O código comentado ficará assim:

```
//A coluna da direita
//if (blocks_have_content($pageblocks, BLOCK_POS_RIGHT) || $editing || $PAGE-
>user_allowed_editing()) {
// echo '<td id="coluna direita">';
//print_container_start();
//blocos_print_group($PAGE, $pageblocks, BLOCK_POS_RIGHT);
//print_container_end();
// echo '</td>';
//}
// quebrar;
```

**6.** Salve o arquivo novamente e atualize a janela do navegador e você verá a mensagem e os blocos de calendário no lado direito da página desaparecerem. A página que acabamos de criar agora deve se parecer com a seguinte captura de tela:



## Habilitando seu site Moodle para funcionar como um portal de informações

7. Observe novamente aqui que se você copiar o endereço da barra de endereços do navegador, sair do site e visualizar a página, o bloco **Administração da página** não aparecerá. O bloco de administração só pode ser visualizado pelo administrador do site e não sobrecarregará a janela para alunos e outros usuários.

### O que acabou de acontecer?

Para modificar as configurações de exibição das páginas que criamos com o bloco Content Pages, abrimos e editamos o arquivo view.php encontrado no diretório da página localizado nos blocos diretório que se encontra dentro do diretório Moodle . As modificações simples que fizemos foram remover uma linha que fornece informações sobre quando a página foi editada pela última vez, bem como evitar que blocos fossem exibidos no lado direito da tela, comentando a parte do código que executa esta função. Além disso, alteramos uma configuração de formatação para centralizar o título da página em vez de alinhá-lo no lado esquerdo da página.

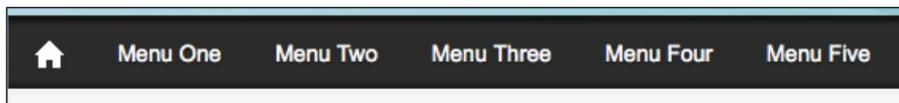
Essas mudanças são muito simples e não requerem conhecimento detalhado de PHP.

## Vá, herói

Na próxima seção deste capítulo, percorreremos o processo de personalização de nosso tema de terceiros e parte desse processo de personalização exigirá links para algumas páginas da web. Portanto, antes de prosseguir, reserve um minuto para criar mais sete páginas usando o bloco Páginas de conteúdo. Essas páginas serão vinculadas aos links do submenu que aparecem quando você passa o mouse sobre o título do **Menu Um** na barra de menu do nosso tema Aardvark. Seja um pouco criativo e adicione algumas imagens ou gráficos para experimentar os tipos de páginas que você pode criar com este bloco.

## Personalização de temas de terceiros

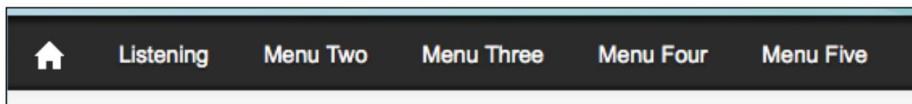
No capítulo um, instalamos um tema de terceiros chamado Aardvark. Uma das razões para usar este tema, em oposição ao tema padrão do Moodle, agora se tornará mais aparente à medida que vinculamos algumas páginas a links fornecidos pelos menus suspensos que aparecem na página inicial do nosso site. Começaremos personalizando os cinco itens de menu que aparecem no topo da página, conforme mostrado na imagem a seguir:



## Hora de agir – personalizando a barra de menu

Para alterar os títulos dos itens de menu mostrados na barra de menus, siga estas etapas:

1. Com seu editor de texto, abra o arquivo encontrado no seguinte caminho:  
diretório yourmoodle/theme/aardvark\_pro/aardvark\_menu.php.
2. Na linha 43 ou próximo a ela, altere o texto **Menu Um** para **Ouvir**, conforme mostrado no código a seguir:  
`<li><div><a href=<?php echo $CFG->wwwroot.'/' ?>">Ouvindo</a>`
3. Salve o arquivo e atualize a janela do navegador. Você verá **Listening** tomar o lugar do título do **Menu Um**, assim como aparece na imagem a seguir:



### Usando fontes de idioma estrangeiro na barra de menu

Se quiser usar menus em idiomas estrangeiros que contenham letras ou caracteres fora do alfabeto latino, você precisará salvar o arquivo `aardvark_pro.php` arquivo usando o método de codificação de caracteres UTF-8. Além disso, você desejará escolher a opção **Sem BOM** ao salvar o arquivo. Talvez seja necessário experimentar a configuração **BOM (Bit Order Mark)** para obter o resultado desejado. No caso de fontes do idioma japonês, por exemplo, salvar o arquivo sem **No BOM** selecionado pode fazer com que o texto dos menus se move para baixo e fora do fundo preto, conforme mostrado na captura de tela a seguir. Com o TextWrangler, isso pode ser feito clicando em **Opções** na janela **Salvar como** e selecionando a opção **Sem BOM**.



4. Repita este processo para todos os títulos de menu. Cada título de menu aparece em uma linha de código semelhante à fornecida na etapa 2. Os locais estão nas seguintes linhas do arquivo ou ao redor delas:

**Menu Dois:** Linha 64

**Menu Três:** Linha 85

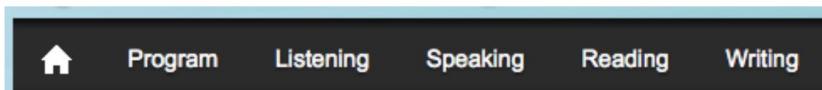
**Menu Quatro:** Linha 106

**Menu Cinco:** Linha 126

---

*Habilitando seu site Moodle para funcionar como um portal de informações*

5. Depois de alterar todos os títulos do menu, salve o arquivo e atualize seu navegador janela para ver as alterações entrarem em vigor. Nossa exemplo se parece com a captura de tela a seguir (observe que decidi mover o título do menu **Listening** para a direita para abrir espaço para um link **do programa**):



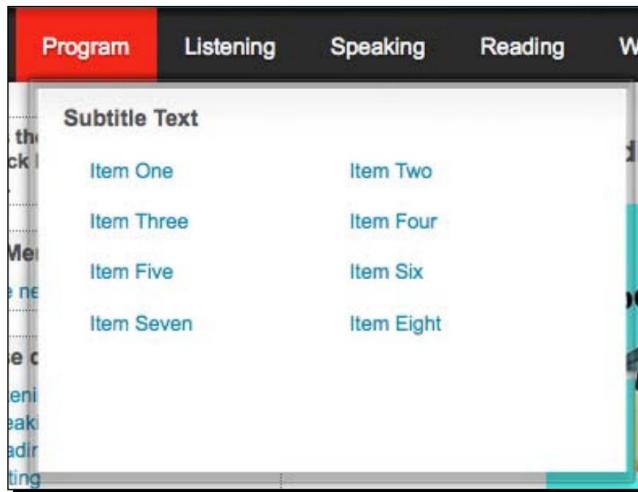
### O que acabou de acontecer?

Acabamos de modificar o arquivo `aardvark_menu.php` para adicionar títulos de menu mais descritivos à barra de menu do nosso tema. Este processo simples nos permite categorizar cada lista de links que aparecem quando os visitantes do site passam o mouse sobre cada item do menu.

## É hora de agir – personalizando os submenus

Agora que personalizamos os títulos dos menus, precisamos continuar personalizando os títulos que aparecem em cada caixa que aparece quando passamos o mouse sobre o título.

Também precisamos ter certeza de que cada link, o título do menu, bem como os itens que aparecem nas caixas, apontam para uma página com informações relevantes. Para nosso exemplo, trabalharemos com o item de menu **Programa** e seu submenu. Em seu estado atual, parece com a seguinte captura de tela:



Para alterar o título que aparece na parte superior da janela, bem como o texto dos oito itens, siga estes passos:

1. Com seu editor de texto, abra o yourmoodledirectory/theme/aardvark\_pro/ arquivo aardvark\_menu.php para alterar os títulos da barra de menu.
2. O texto que precisamos editar pode ser encontrado entre as linhas 46 e 57. Vou alterar os títulos para nosso exemplo como segue (observe que os números de linha listados são aproximados e podem variar dependendo da versão do arquivo):

Linha 46: **Texto do Subtítulo: Visão Geral do Programa**

Linha 50: **Item Um: Currículo**

Linha 51: **Item Dois: Professores**

Linha 52: **Item Três: Livros Didáticos**

Linha 53: **Item Quatro: Avaliação**

Linha 54: **Item Cinco: Recursos**

Linha 55: **Item Seis: Calendário Acadêmico**

Linha 56: **Item Sete: Mensalidade**

Linha 57: **Item Oito: Regras e Regulamentos**

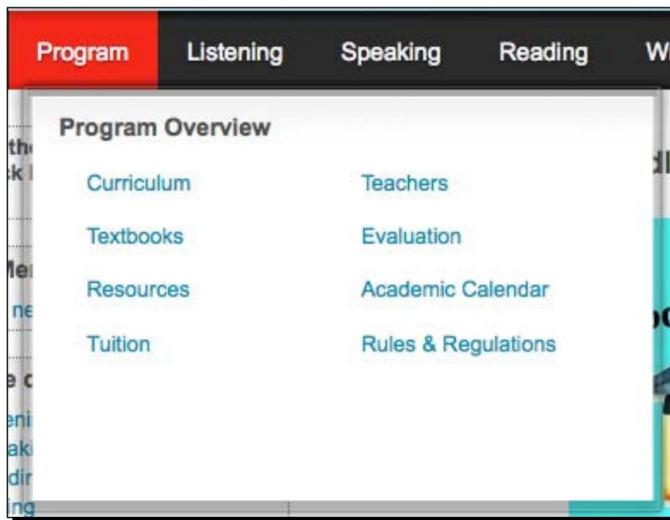
3. A seguir está uma cópia das linhas de código do arquivo aardvark\_menu.php após sendo editado para nosso exemplo:

```
<h4>Visão Geral do Programa</h4> <?
php
$text ='<li><a href="">Currículo</a></li>'; $text .='<li><a
href="">Professores</a></li>'; $text .='<li><a href="">Livros didáticos<
a></li>'; $text .='<li><a href="">Avaliação</a></li>'; $text .='<li><a
href="">Recursos</a></li>'; $text .='<li><a href="">Calendário Acadêmico<
a></li>'; $text .='<li><a href="">Aula</a></li>'; $text .='<li><a
href="">Regras e Regulamentos</a></li>';
```

---

*Habilitando seu site Moodle para funcionar como um portal de informações*

4. Após alterar os títulos, salve o arquivo e atualize a janela do navegador. Mova o mouse sobre o item de menu **Programa** para ativar a janela do submenu e observar as alterações que foram feitas. A seguir está uma captura de tela do nosso exemplo:



### O que acabou de acontecer?

Acabamos de alterar os títulos dos itens do submenu que aparecem quando você passa o mouse sobre o título **Programa**, que alteramos anteriormente. Para nosso programa de exemplo, esses links de submenus nos levarão às páginas que criamos com o bloco Content Pages. Isso nos permitirá fornecer acesso a vários tipos de informações sobre nosso programa educacional na primeira página do nosso site Moodle.

### É hora de agir – adicionando links aos itens do submenu

A etapa final deste processo é adicionar destinos de link para todos os itens de menu que aparecem como links. Isso inclui os oito itens que aparecem na janela do submenu, bem como o **Programa** e outros itens de menu na barra de menus. São possíveis links para páginas que criamos com o bloco Páginas de Conteúdo, bem como para qualquer outro local em seu site Moodle ou para um site externo. Para inserir os links, siga estas etapas:

1. Com seu editor de texto, abra novamente o arquivo que acabamos de editar, encontrado em diretório `yourmoodle/theme/aardvark_pro/aardvark_menu.php`.

- 2.** Adicione links ao código aproximadamente das linhas 43 a 57, conforme mostrado no trecho de código a seguir. Para os itens do submenu, adicionar um link é tão simples quanto copiar e colar um link entre as aspas que aparecem após o código href=. Uma maneira simples de copiar um link é navegar até a página desejada com seu navegador e copiar o link da barra de endereço. Para adicionar um link ao item de menu, remova todo o código encontrado entre aspas e insira o seu link. Aqui está o código depois de adicionar todos os nossos links. (Observe que usei apenas links para páginas criadas por meio do bloco Content Pages, mas você pode adicionar qualquer link aqui. Observe também que o endereço contém //localhost:8888/moodle19... Isso é específico para o pacote Mac OS MAMP. Se você estiver usando o XAMPP no Mac ou Windows, o endereço não conterá 8888.)

```
<li><div><a href="http://localhost:8888/moodle19/blocks/page/view.php?id=1">Programa</a>
<ul>
    <h4>Visão geral do programa</h4>
    <?php
$text = '<li><a href="http://localhost:8888/moodle19/blocks/page/view.php?id=2">Currículo</a></li>';
$text .= '<li><a href="http://localhost:8888/moodle19/blocks/page/view.php?id=6">Professores</a></li>';
$text .= '<li><a href="http://localhost:8888/moodle19/blocks/page/view.php?id=3">Livros didáticos</a></li>';
$text .= '<li><a href="http://localhost:8888/moodle19/blocks/page/view.php?id=7">Avaliação</a></li>';
$text .= '<li><a href="http://localhost:8888/moodle19/blocks/page/view.php?id=4">Recursos</a></li>';
$text .= '<li><a href="http://localhost:8888/moodle19/blocks/page/view.php?id=8">Calendário Acadêmico</a></li>';
$text .= '<li><a href="http://localhost:8888/moodle19/blocks/page/view.php?id=5">Mensalidade</a></li>';
$text .= '<li><a href="http://localhost:8888/moodle19/blocks/page/view.php?id=9">Regras e Regulamentos</a></li>';
```

- 3.** Depois de inserir todos os links, salve o arquivo e atualize seu navegador janela. Passe o mouse sobre o primeiro item do menu e clique em um dos links para verificar se estão funcionando conforme desejado.

*Habilitando seu site Moodle para funcionar como um portal de informações*

- 4.** Observe que os links inseridos no código anterior são de uma série de páginas criadas por meio do bloco Content Pages. A visualização das páginas na página de administração das páginas de conteúdo, acessível por meio do link **Adicionar/editar páginas** encontrado no bloco **Administração do site**, fornecerá uma maneira rápida e fácil de acessar cada página e copiar seu link da barra de endereço do navegador para que você pode colá-lo no arquivo aardvark\_menu.php . Nossa lista de páginas aparece, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

Page Title	Edit	Delete	View
Program Summary			
Curriculum			
Textbooks			
Resources			
Tuition			
Teachers			
Evaluation			
Academic Calendar			
Rules & Regulations			

**O que acabou de acontecer?**

Acabamos de adicionar destinos de link a todos os itens do submenu que aparecem sob o título **Programa** na barra de menu do nosso tema Aardvark. Para nosso exemplo, usamos páginas que foram criadas pelo bloco Content Pages, mas você poderia, é claro, usar qualquer endereço de página da web desejado.

**Hora de agir – ajustando o estilo de exibição do Conteúdo****Bloco de administração de páginas**

É necessário observar aqui um pequeno ajuste adicional que deve ser feito para corrigir um pequeno problema de formatação de bloco que apareceu quando removemos os blocos do lado direito da página editando um arquivo no pacote de blocos Content Pages. Nas seguintes condições, você notará que ao visualizar uma página criada pelo bloco Páginas de Conteúdo, o bloco **Administração da Página** está sendo redimensionado para ocupar metade da largura da sua página:

1. Você está logado como administrador.

2. As informações inseridas na página não ocupam muito espaço horizontal.
3. Você está usando o tema Aardvark (observe, dependendo de como eles são estilizados, outros temas podem ter o mesmo problema de exibição).
4. A captura de tela a seguir demonstra esse problema de formatação e, embora só seja visível quando conectado como administrador, é bom corrigi-lo, pois, em alguns casos, permitirá que você veja melhor como será a aparência da sua página. outros usuários sem precisar sair do seu site e visualizar a página:



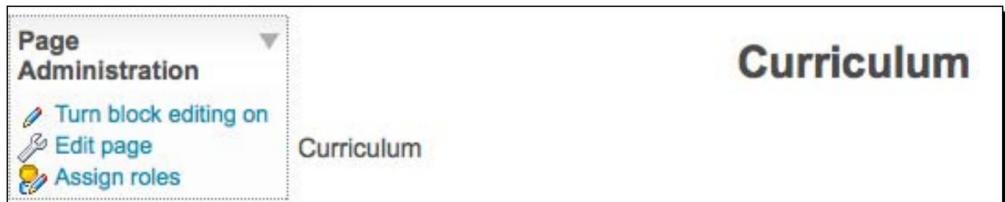
5. Para corrigir esse problema de exibição, siga estas etapas simples:

Com seu editor de texto, abra o arquivo localizado no seguinte caminho: / diretório yourmoodle/theme/aardvark\_pro/aardvark.css.

Nas linhas 62 a 65 ou próximo a elas, você verá configurações que controlam como a coluna esquerda é formatada. Adicione uma linha contendo width:150px; após as seguintes linhas:

```
#tabela de layout #coluna esquerda{  
    alinhamento vertical: topo;  
    preenchimento à esquerda: 4px;  
    preenchimento à direita: 0px;
```

6. Salve o arquivo e atualize a janela do navegador enquanto visualiza uma página criada com o bloco Páginas de conteúdo. Se você estava enfrentando o problema mostrado na captura de tela anterior, verá o bloco **Administração da página** sendo redimensionado para aproximadamente a largura do item mais longo que ele contém, conforme mostrado na captura de tela a seguir. Se preferir ter o título de **Administração da página** em uma linha, aumente a configuração de pixels de largura até obter o resultado desejado.



## O que apenas ocorrido?

Para garantir que a largura do bloco **de Administração da Página** seja constante e não se expanda para ocupar uma grande parte da janela, também fizemos um pequeno ajuste no arquivo CSS (Cascading Style Sheet) em nosso tema para controlar o tamanho do bloco **de administração da página**. Isso corrigiu um pequeno problema cosmético que ficou aparente quando entramos em nosso site como um usuário com permissões administrativas e visualizamos uma página que criamos com o bloco Páginas de conteúdo que não tinha uma grande quantidade de texto.

## Vá, herói

Agora é sua vez! Planeje um esquema para os tipos de informações que você gostaria de ter acessíveis na primeira página do seu site Moodle. Crie páginas com o bloco Páginas de Conteúdo e vincule-as aos itens de menu disponíveis na barra de menu. Forneça links para cursos em seu site Moodle ou para outros sites hospedados por sua instituição ou para outros sites relevantes para o seu programa. À medida que você implementa este plano usando a barra de menu e o bloco de páginas de conteúdo, seu site Moodle começará a se destacar ainda mais como um CIMS.

## Hora de agir – personalizar o logotipo

Uma última coisa que devemos personalizar antes de terminar este capítulo é o logotipo que aparece no topo da primeira página. No *Capítulo 1, Bem-vindo ao Moodle como Sistema de Gestão de Currículo e Informação (CIMS)!*, adicionamos um gráfico à seção de tópicos que aparece no topo da página inicial, mas podemos querer usar essa área para outros fins e como já existe espaço no topo da página destinado a um logotipo, só faz sentido adicionar o logotipo da nossa escola ou programa ali. Para alterar o logotipo do Aardvark, siga estas etapas:

1. Navegue até o seguinte local: yourmoodledirectory/theme/aardvark\\_pro/images/cabeçalho.
2. No diretório do cabeçalho, você verá um arquivo de imagem intitulado logo.png.
3. Substitua este arquivo pela imagem que deseja que apareça no topo da sua página.  
Certifique-se de usar dimensões iguais ou semelhantes à imagem padrão para garantir que sua imagem seja formatada corretamente na área de cabeçalho do tema.  
Abrir e editar a imagem logo.png é uma maneira de fazer isso ou, se você já possui uma imagem ou logotipo que deseja usar, pode ser necessário reduzir seu tamanho para uma altura não superior a 100 pixels.
4. A captura de tela a seguir é de uma imagem simples criada para esta demonstração, pois aparece na primeira página após ser colocado dentro do diretório de cabeçalho:



### O que acabou de acontecer?

Através do processo muito simples de simplesmente substituir uma imagem por outra com o mesmo nome, modificamos a imagem do cabeçalho do tema Aardvark. Você pode substituir esta imagem por outra a qualquer momento usando este processo e só precisa se lembrar de ter certeza de que as dimensões são apropriadas para permitir que a imagem seja exibida corretamente.

## Resumo

Neste capítulo, avançamos nosso site Moodle como um CIMS, primeiro fazendo pequenas alterações em três configurações principais do arquivo, a fim de modificar a forma como as categorias são exibidas, a forma como os cursos são exibidos dentro das categorias e para modificar quantos cursos são exibidos. no perfil de um usuário. Estas modificações simples permitem-nos apresentar melhor um currículo de uma forma que o torna fácil de navegar e compreender. Em seguida, instalamos o bloco Content Pages e configuramos várias páginas da web dentro do nosso site Moodle com o bloco. Por fim, editamos nosso tema de terceiros, Aardvark, para tornar as páginas da web que criamos facilmente acessíveis na primeira página do nosso site. Todas estas tarefas foram realizadas com o propósito de adicionar uma 'skin' de informação ao nosso site Moodle que lhe permita funcionar não só como um AVA mas também como um portal de informação para o nosso programa educativo. No próximo capítulo, entraremos no sistema Moodle e exploraremos vários métodos para monitorar o acesso dos alunos ao site e relatar diversas atividades para fins de comunicação, avaliação e pesquisa.



# 6

## Funções personalizadas

*Os programas educacionais geralmente acompanham o progresso dos alunos em um nível macro por meio do uso de ferramentas de avaliação, como testes, notas de cursos individuais e, mais frequentemente, médias de notas cumulativas por meio do uso de sistemas de média de notas. Além de poder registrar, e assim acompanhar este tipo de informação no seu site Moodle, também é possível monitorizar o acesso e a atividade dos alunos a um nível micro. Podemos, por exemplo, determinar com que frequência um aluno faz login no site, a que horas do dia ele ou ela faz login com mais frequência e o que ele faz enquanto está conectado.*

*Exploraremos vários métodos para monitorar e relatar o acesso e desempenho dos alunos no site Moodle.*

Embora existam vários métodos para acessar a riqueza de informações armazenadas no banco de dados Moodle, neste capítulo nos concentraremos em métodos que são fáceis de configurar e usar, mas que fornecem informações detalhadas. Neste capítulo, seremos:

- Criar e demonstrar o uso de uma função de estudante censurada
- Criando e explicando como usar uma função de administrador assistente
- Criando e explicando o uso de uma função de monitor administrativo
- Criar e discutir o uso de uma função de mentor, conselheiro ou monitoramento parental

*Funções personalizadas*

## Permissões e funções

Referimo-nos às funções do sistema anteriormente, quando falamos sobre a inscrição de usuários em cursos como **estudantes**, ou quando outros usuários foram inscritos em cursos como **professores**, e também sempre que você for direcionado a fazer login em seu site como **administrador**. Essas funções (aluno, professor e administrador) são três das sete funções padrão que existem em uma instalação padrão do Moodle. Na página inicial do seu site, clique no link **Definir funções** encontrado no bloco **Administração do site** dentro dos diretórios **Usuários** e **Permissões**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



As sete funções padrão, conforme mostrado na captura de tela a seguir, são **Administrador**, **Criador do curso**, **Professor**, **Professor não editor**, **Aluno**, **Convidado** e **Usuário autenticado**. Cada uma dessas funções possui um conjunto estendido de configurações de permissão, também conhecidas como capacidades, que controlam o que cada usuário atribuído a cada função específica pode fazer em diferentes áreas do site, também conhecidas como contextos.

Roles			
Name	Description	Short name	Edit
Administrator	Administrators can usually do anything on the site, in all courses.	admin	
Course creator	Course creators can create new courses and teach in them.	coursecreator	
Teacher	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	editingteacher	
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	teacher	
Student	Students generally have fewer privileges within a course.	student	
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	guest	
Authenticated user	All logged in users.	user	

[Add a new role](#)

Clique em um dos nomes da função para visualizar as configurações de permissão da função. Por exemplo, clicar na função **Professor** revelará uma longa lista de configurações de permissão, que definem os recursos associados a essa função específica, cujo topo se parece com a captura de tela a seguir:

The screenshot shows the 'Edit' screen for the 'Teacher' role. At the top, there are four buttons: 'Edit', 'Reset to defaults', 'Duplicate role', and 'List all roles'. Below these, the role details are listed:

- Name: Teacher
- Short name: editingteacher
- Description: Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.
- Legacy role type: LEGACY ROLE: Teacher (editing)

Below this is a section titled 'Permissions' with a help icon. A table follows, showing permissions for various actions:

Capability	Not set	Allow	Prevent	Prohibit	Risks
Create pages block/page:create	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<span style="color:red;">⚠</span> <span style="color:yellow;">⚠</span>
Delete pages block/page:delete	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Update pages block/page:update	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<span style="color:red;">⚠</span> <span style="color:yellow;">⚠</span>
View pages	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Cada permissão pode receber uma das quatro configurações, que incluem **Não definido**, **Permitir**, **Impedir** e **Proibir**. **Permitir** e **Prevenir** são autoexplicativos e resultarão em permitir que o usuário execute a ação listada ou em impedi-lo de acessá-la. **Not set** é um pouco mais vago e significa simplesmente que o recurso está impedido para aquela função, mas se o usuário tiver múltiplas funções e tiver acesso a esse recurso com uma função diferente no mesmo contexto, então ele ou ela poderá para realizar essa ação. Por exemplo, se a um usuário for atribuída a função de aluno e professor em um curso e uma ação estiver definida como **Não definida** para a função de aluno, mas como **Permitir** para a função de professor, o usuário poderá executar a ação naquele específico curso porque a capacidade é uma capacidade permitida para a função de professor. Entretanto, se o mesmo usuário estiver matriculado em um curso diferente apenas como aluno, ele não poderá executar a ação naquele curso porque a única função que o usuário tem nesse contexto de curso é a função de aluno. **Proibir** é uma configuração semelhante a **Não definido**, mas que permite restringir o acesso a uma ação que não pode ser substituída por outras funções, exceto a função Administrador. Além de possivelmente usá-lo para impedir que usuários específicos participem ativamente de fóruns e outras atividades, provavelmente raramente será usado com funções existentes.

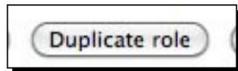
## Criando uma função de estudante censurada

Começaremos com uma função que proíbe um aluno, ou qualquer usuário designado para a função, de postar novas informações de qualquer tipo em um curso ou em todo o site, dependendo de como a função for atribuída. Essa função pode ser usada para silenciar temporariamente um aluno que postou material, informação ou algo inapropriado no site.

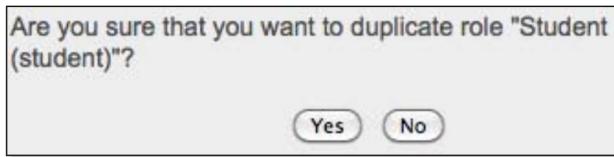
### É hora de agir – criar e usar uma função de estudante censurada

Para configurar uma função que impedirá os usuários aos quais ela está atribuída de postar conteúdo em cursos e possivelmente na página inicial do site e, em seguida, atribuir a função, siga estas etapas:

1. Faça login em seu site como administrador e clique no link **Definir funções** encontrado clicando em **Usuários** e depois **Permissões** de dentro do bloco **Administração do Site**, conforme explicado anteriormente neste capítulo.
2. Na tela **Funções**, clique na função **Aluno**.
3. Na tela **Exibir detalhes da função**, clique no botão **Duplicar função** (mostrado na captura de tela a seguir):



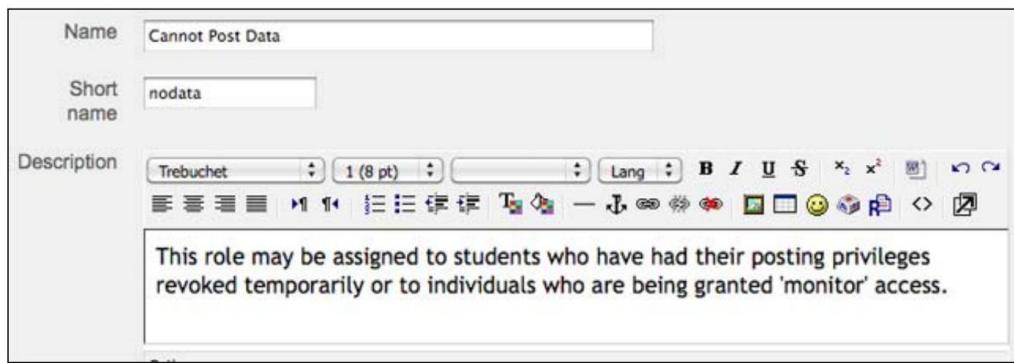
4. Clique no botão **Sim** na mensagem de confirmação que aparecerá (mostrada na seguinte captura de tela) para duplicar a função:



5. Após clicar em **Sim** para duplicar a função, você retornará à tela **Funções** e verá a nova função, intitulada **Cópia do aluno 1**, na parte inferior da lista de funções. Clique no link **Cópia do aluno 1** para ver os detalhes da função.
6. Na tela **Exibir detalhes da função**, clique no botão **Edit** (mostrado a seguir captura de tela) para acessar a tela de edição de função:



- 7.** Na tela **Editar função**, insira um **Nome**, um **Nome abreviado** e uma **Descrição** para o novo papel. Um exemplo é fornecido na captura de tela a seguir:



- 8.** Role para baixo em **Permissões**. Altere as configurações de **Permitir** para **Proibir** para cada configuração que envolva a publicação de informações no site. A seguir está uma lista que precisará ser alterada para uma instância padrão do Moodle. Se você instalou blocos ou módulos de terceiros que permitem aos alunos postar dados no site, você também precisará alterar as configurações deles.

**Bate-papo — Acesse uma sala de bate-papo:** Proibir

**Banco de dados — Escrever comentários:** Proibir

**Banco de dados — Gravar entradas:** Proibir

**Fórum — Criar anexos:** Proibir

**Fórum — Responder a postagens:** Proibir

**Fórum — Iniciar novas discussões:** Proibir

**Glossário — Criar comentários:** Proibir

**Glossário—Criar novas entradas:** Proibir

**Wiki—Editar páginas wiki:** Proibir

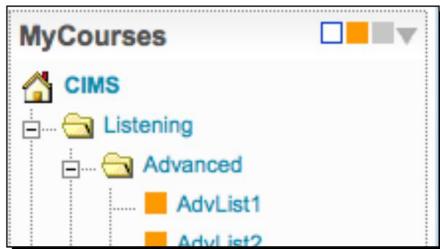
- 9.** Observe que muitas configurações de **Permissão** foram deixadas inalteradas. A maioria destes são configurações que permitem ao aluno visualizar conteúdo e atividades. Algumas, entretanto, são configurações que permitem aos alunos postar conteúdo no site. A maioria deles, como a configuração **Tarefa — Enviar tarefa**, permite que o aluno poste informações que só podem ser visualizadas por usuários com função de professor ou superior. Por esse motivo, manteremos essas permissões definidas como **Permitir** mesmo para alunos censurados.

- 10.** Quando todas as configurações forem ajustadas, role até a parte inferior da tela e clique no botão **Salvar alterações**.

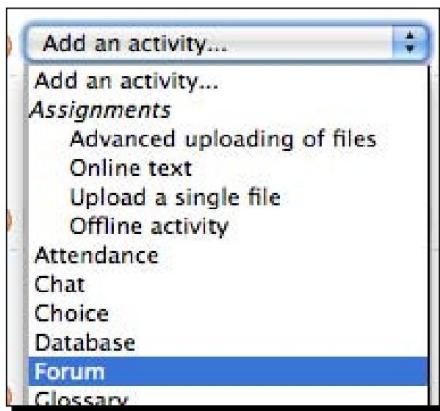
*Funções personalizadas*

**11.** A função recém-editada, com seu novo nome, descrição e nome abreviado, aparecerá no final da lista.

**12.** Agora, navegue até um curso para colocar a função em uso. Usaremos o curso **Advanced Listening 1** do site que construímos até agora para este exemplo. Conforme mostrado na captura de tela a seguir, no bloco **MyCourses**, clique no sinal de mais para expandir a pasta **Listening**, depois no sinal de mais novamente para expandir a pasta **Avançado** e, em seguida, no link do nome abreviado **AdvList1** para navegar até o curso.



**13.** Antes de atribuirmos a função a um aluno, que queremos proibir a publicação de qualquer informação pública no curso, devemos criar uma atividade que permita aos alunos postar para podermos demonstrar melhor como a função funciona. Clique no botão **Ativar edição** localizado no canto superior direito da página e, em seguida, no menu suspenso **Adicionar uma atividade**, selecione **Fórum**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

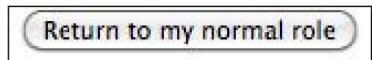


**14.** Dê ao fórum um **nome simples**, como Fórum de teste e **Fórum simples introdução**, como Poste um comentário, se puder. Use os valores padrão para todas as outras configurações e vá até o final da página e clique no botão **Salvar e retornar ao curso** para criar o fórum.

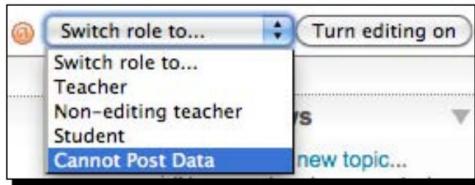
15. Existem vários métodos para confirmar se a função funciona conforme pretendido. O método mais rápido e fácil é simplesmente usar o menu suspenso **Alternar função para...** encontrado na parte superior da janela, no lado direito, próximo ao botão **Ativar edição**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



16. Mude sua função para **Estudante** e visualize o fórum que acabou de ser criado clicando em no link da atividade, **Fórum de teste** para nosso exemplo, para confirmar que um aluno tem permissão para **adicionar um novo tópico de discussão**. Agora clique no botão **Retornar à minha função normal** encontrado no canto superior direito da tela, conforme mostrado na próxima captura de tela:



17. Em seguida, altere sua função para a nova função que criamos, **Não é possível postar dados** em nosso exemplo, conforme mostrado na captura de tela a seguir e, em seguida, visualize o **Fórum de teste** clicando no link da atividade.



18. Você verá agora que a função **Não é possível postar dados** não tem permissão para **adicionar um novo tópico de discussão**, pois o botão não aparece na área do fórum.

## O que acabou de acontecer?

Acabamos de criar uma nova função copiada da função de aluno e limitamos as permissões alocadas a essa função usando a configuração de permissão **Proibir**. Isso nos permitiu criar uma função que pode ser atribuída a alunos que, por qualquer motivo, queremos evitar a publicação de qualquer informação na forma de texto ou upload de arquivos em todas as áreas públicas de um curso. Deixamos a capacidade de postar informações em alguns módulos nos quais as postagens só podem ser visualizadas pelo professor, mas podemos optar por proibi-las também, se desejarmos. Depois de criar a função, verificamos se ela está funcionando por meio do menu suspenso **Alternar função para....**

## Vá, herói

Fizemos uma verificação rápida dessa função quando logado em nosso site como administrador, mas para realmente ter uma ideia de como isso vai funcionar, tente o seguinte por conta própria. Adicione um fórum a um curso selecionado no qual os alunos possam postar. Escolha dois alunos matriculados em um curso, faça login como cada aluno e poste uma mensagem curta no fórum. Em seguida, faça login novamente como administrador e atribua a função **Não é possível postar dados** a um dos alunos. Agora, faça login como esse aluno e observe as alterações de permissão. Observe aqui que, como usamos a configuração de permissão **Proibir**, você não precisou remover a função de aluno do aluno e apenas adicionar a nova função.

## Função de administrador assistente

Outra função que pode ser muito útil é a função de administrador com permissões limitadas. Este tipo de função pode ser usado para atribuir capacidades específicas a um usuário que executará tarefas administrativas através do site. Como tem acontecido ao longo deste livro, o termo administrador está sendo usado para descrever um indivíduo que trabalha em uma função administrativa dentro de um programa educacional. Esses administradores educacionais podem estar, por exemplo, verificando registros de frequência ou agregando dados de notas para uma série de aulas durante um determinado período.

## É hora de agir – criando e usando uma função de administrador assistente

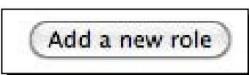
Para o exemplo aqui, criaremos uma função que terá permissão para fazer o seguinte:

Publique e edite notícias na primeira página do site

Edita e adicione novas páginas por meio do bloco **Páginas de conteúdo**

Esta função pode ser atribuída a um secretário do programa ou a qualquer outro indivíduo responsável pela divulgação de informações relevantes para um programa a professores e alunos dentro do programa. Para configurar e atribuir a função, siga estas etapas:

1. Faça login em seu site como administrador e clique no link **Definir funções** encontrado clicando em **Usuários** e depois **Permissões** de dentro do bloco **Administração do Site**, conforme explicado anteriormente neste capítulo.
2. Na página **Funções**, clique no botão **Adicionar uma nova função**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



3. Insira um **nome**, um nome abreviado e uma descrição para a função e altere todas as configurações de capacidade de administração de página para permitir, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

Name: Information Secretary

Short name: secretary

Description: Trebuchet, 1 (8 pt), Lang, B, I, U, S, x<sub>1</sub>, x<sub>2</sub>, .

This role is used to allow a user to post new information via the front page news as well as to add and edit pages from the Content Pages block.

Path: body

Legacy role type: None

### Permissions

Capability	Not set	Allow	Prevent	Prohibit	Risks
<b>Page Administration</b>					
<b>Create pages</b> block/page:create	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>Delete pages</b> block/page:delete	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>Update pages</b> block/page:update	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>View pages</b> block/page:view	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>Change page visibility</b> block/page:visibility	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

**Funções personalizadas**

- 4.** Role para baixo na página **Permissões** até o título **Fórum** e também altere as seguintes permissões para **Permitir**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

**Adicionar notícias**

**Criar anexos**

**Exclua qualquer postagem (a qualquer momento)**

**Edita qualquer postagem**

mod/forum:create,assess					
<b>Forum</b>					
<b>Add news</b> mod/forum:addnews	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>Create attachments</b> mod/forum:createattachment	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>Delete any posts (anytime)</b> mod/forum:deleteanypost	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>Delete own posts (within deadline)</b> mod/forum:deleteownpost	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<b>Edit any post</b> mod/forum:editanypost	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

- 5.** Role até o final da página e clique no botão **Adicionar uma nova função** , conforme mostrado na captura de tela a seguir:



## O que acabou de acontecer?

Acabamos de criar uma nova função e ativar os recursos dentro da função que permitirão aos usuários aos quais a função foi atribuída postar informações no fórum de notícias na primeira página do site, bem como adicionar e editar páginas de conteúdo criadas com o conteúdo bloco de páginas que instalamos no *Capítulo 5, Permitindo que seu site Moodle funcione como um portal de informações*.

## Hora de agir – testar a função

Devemos agora testar a função para confirmar se ela funciona conforme desejado. Depois de confirmarmos que a função permite aos usuários aos quais ela foi atribuída postar novas informações de notícias e adicionar e editar páginas por meio do bloco **Páginas de conteúdo** , estaremos prontos para atribuí-la aos usuários em nosso sistema. Para testar a função, siga estas etapas:

- 1.** Escolha um usuário que atuará como **Secretário de Informação**. Para nosso exemplo, usaremos teacher1.

- 2.** Primeiro, saia como administrador e faça login novamente como professor1 para verificar se o usuário não tem permissão para postar notícias ou modificar ou adicionar páginas de conteúdo. Você pode fazer login como professor1 usando professor1 como nome de usuário e 1234 como senha, se tiver seguido todos os exemplos de criação de nosso site de exemplo até este ponto. A captura de tela a seguir mostra a primeira página, como o Professor Um a veria.

- 3.** Observe que este usuário não tem acesso às notícias do site ou a nenhuma das páginas criadas pelo bloco **Páginas de Conteúdo**.
- 4.** Agora vamos adicionar a função e atribuí-la ao Professor Um. Saia do site e volte como administrador.
- 5.** Clique em **Atribuir funções do sistema** no bloco **Administração do site**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

*Funções personalizadas*

- 6.** Na tela **Atribuir funções no sistema** , clique na função **Secretário de informações** , conforme mostrado na captura de tela a seguir:

**Assign roles in System** ⓘ

WARNING! Any roles you assign from this page will apply to the assigned users throughout the entire system, including the front page and all the courses.

Roles	Description	Users
Administrator	Administrators can usually do anything on the site, in all courses.	1 - Admin -
Course creator	Course creators can create new courses and teach in them.	0
Teacher	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	0
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0
Student	Students generally have fewer privileges within a course.	0
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0
Cannot Post Data	This role may be assigned to students who have had their posting privileges revoked temporarily or to individuals who are being granted 'monitor' access.	0
Information Secretary	This role is used to allow a user to post new information via the front page news as well as to add and edit pages from the Content Pages block.	0

- 7.** Na próxima tela **Atribuir funções no sistema** , será semelhante ao seguinte captura de tela, digite **professor1** no campo de pesquisa, pesquise o usuário e inscreva-o clicando uma vez no nome apropriado dos resultados da pesquisa na caixa no lado direito da janela e clicando no botão **Adicionar** para adicionar o usuário a a caixa à esquerda da tela. A captura de tela a seguir mostra que **o Professor Um** foi selecionado para ocupar a função de **Secretário de Informação**.

**Assign roles in System**

WARNING! Any roles you assign from this page will apply to the assigned users throughout the entire system, including the front page and all the courses.

Role to assign **Information Secretary**

Enrolment duration **Unlimited** Starting from **Today ( 25 July 2010 )**

1 existing users

Teacher One, Teacher1@Moodle_As_A_CIMS.COM	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

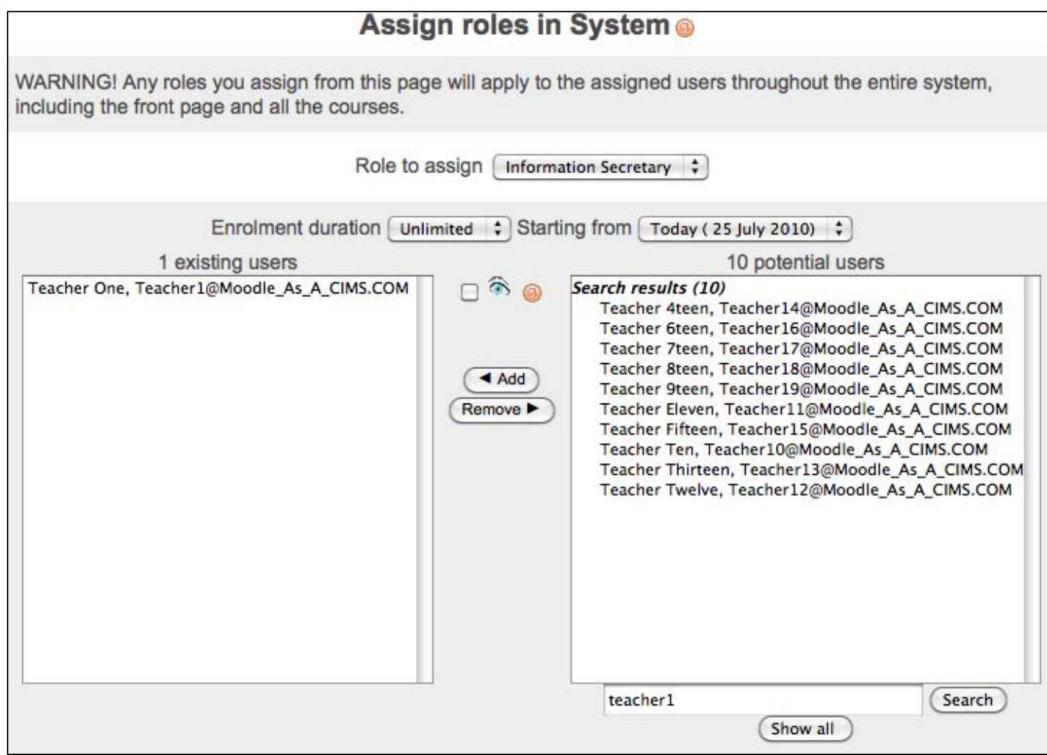
**Add** **Remove**

10 potential users

**Search results (10)**

Teacher 4teen, Teacher14@Moodle_As_A_CIMS.COM
Teacher 6teen, Teacher16@Moodle_As_A_CIMS.COM
Teacher 7teen, Teacher17@Moodle_As_A_CIMS.COM
Teacher 8teen, Teacher18@Moodle_As_A_CIMS.COM
Teacher 9teen, Teacher19@Moodle_As_A_CIMS.COM
Teacher Eleven, Teacher11@Moodle_As_A_CIMS.COM
Teacher Fifteen, Teacher15@Moodle_As_A_CIMS.COM
Teacher Ten, Teacher10@Moodle_As_A_CIMS.COM
Teacher Thirteen, Teacher13@Moodle_As_A_CIMS.COM
Teacher Twelve, Teacher12@Moodle_As_A_CIMS.COM

teacher1 **Search** **Show all**



- 8.** Por fim, clique no botão **Atribuir funções no sistema**, localizado na parte inferior da página. Você verá agora que um usuário recebeu a função de **Secretário de Informações**.

*Funções personalizadas***9.** Para verificar as permissões da função, saia do site e entre novamente como professor1.

Você verá agora que este usuário tem permissão para adicionar notícias clicando no botão

**Adicionar um novo tópico** e também pode gerenciar páginas através do botão **Adicionar/editar páginas** link encontrado no bloco **Administração do Site** que aparece agora, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

The screenshot shows a Moodle site interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Home, Program, Listening, Speaking, Reading, Writing, and a date indicator 'Sunday 25 July 2010'. On the left, a sidebar includes a welcome message about being a demonstration site for 'Moodle as a CIMS', a 'Main Menu' dropdown with 'Site news' selected, a 'My courses' section listing 'Advanced Listening 1', 'Advanced Reading 1', 'Advanced Speaking 1', and 'Advanced Writing 1', and a 'Site Administration' dropdown with 'Add/edit pages' highlighted. The main content area features a large banner with the text 'Welcome to the "Moodle as a CIMS" Demonstration Site' and a stylized 'm' logo with a graduation cap. Below the banner is a 'Site news' section with a button to 'Subscribe to this forum' and a note '(No news has been posted yet)'. To the right, there's a 'My Courses' sidebar showing 'CIMS' and its sub-sections: Listening, Speaking, Reading, and Writing, with a 'Show all courses' link. At the bottom right is a 'Calendar' for July 2010, with the 25th highlighted.

## O que acabou de acontecer?

Acabamos de criar com sucesso uma nova função que foi projetada para permitir que um usuário poste e edite postagens de notícias na página inicial do site e também edite e crie novas páginas por meio do bloco **Páginas de Conteúdo**. Essa função foi então atribuída a uma das contas de professor em nosso site de teste para demonstrar sua funcionalidade. Esta seria uma função ideal para ser atribuída a alguém responsável por transmitir informações a qualquer pessoa que visualize o site.

## Função de monitor administrativo

Em muitos programas educacionais, é necessário poder monitorar, de tempos em tempos, as atividades que acontecem nas salas de aula ao longo do programa. Esta tarefa pode ser realizada através da observação da sala de aula ou através da aplicação de questionários de pesquisa. Num programa que tem uma forte componente online, esta tarefa também pode ser realizada através da criação e utilização de uma função de monitor ou topógrafo.

## É hora de agir – criando e usando uma função de monitor administrativo

Esta é uma função muito fácil de criar e fornece ao usuário amplos recursos de monitoramento.

Descreveremos dois métodos diferentes de atribuição dessa função. Um concederá acesso somente visualização a todos os cursos do site e o outro concederá o mesmo acesso a todos os cursos de uma categoria. Para configurar e atribuir a função, siga estas etapas:

1. Faça login em seu site como administrador e clique no link **Definir funções** encontrado clicando em **Usuários** e depois **Permissões** de dentro do bloco **Administração do Site**, conforme explicado anteriormente neste capítulo.
2. Clique no botão **Adicionar uma nova função** para iniciar o processo de criação e insira um **Nome**, **Nome abreviado** e **Descrição**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

The screenshot shows the 'Create new role' form in Moodle. The 'Name' field contains 'Surveyor'. The 'Short name' field contains 'surveyor'. The 'Description' field contains the text: 'This role allows a user view-only access for the purpose of monitoring. The user is not allowed to post content in the course or courses he or she is assigned to.' Below the description is a rich text editor toolbar. The 'Path:' dropdown is set to 'body'. The 'Legacy role type' dropdown is set to 'None'.

3. Role a lista **Permissões** até o título **Curso** e altere a opção **Exibir cursos** configuração (mostrada na captura de tela a seguir) para **Permitir**.



4. Role para baixo até a parte inferior da página e clique no botão **Adicionar uma nova função** para finalizar o processo de criação de função.

*Funções personalizadas***O que apenas ocorrido?**

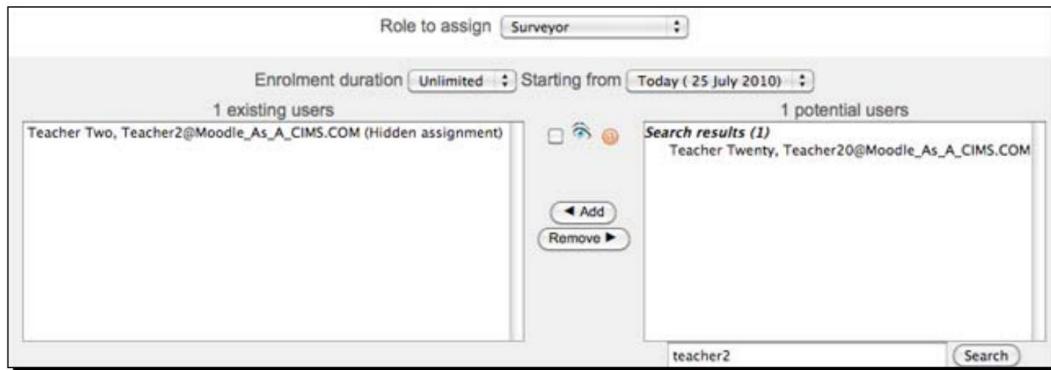
Acabamos de criar uma nova função e dar a ela a capacidade de visualizar cursos alterando a configuração de **Permissão** para **Permitir**. Isso permitirá que usuários com esta função visualizem cursos em nosso sistema Moodle.

## Hora de agir – atribuir e testar a função

Agora, para atribuir a função de Topógrafo a um usuário, seguiremos o mesmo processo descrito anteriormente. Siga esses passos:

1. Na página inicial do seu site, clique no link **Usuários** encontrado no **Site** Bloco de **administração**, depois em **Permissões** e, finalmente, em **Atribuir funções do sistema**.
2. Clique na função **Surveyor** para abrir a janela **Atribuir funções no sistema**. Para este exemplo, atribuiremos a função de **Topógrafo** ao professor2, então insira professor2 na janela de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**. Na janela de **resultados da pesquisa**, clique uma vez em **Professor Dois** e selecione a caixa de seleção da tarefa oculta encontrada ao lado do ícone do olho. Isso impedirá que o usuário apareça na lista de **Participantes** lista que pode ser visualizada em cada curso.
3. Clique no botão **Atribuir funções no sistema** para finalizar o processo de atribuição de funções.

A captura de tela a seguir é da tarefa oculta explicada aqui:



4. Você verá agora, na tela **Atribuir funções no sistema**, que atribuiu um usuário, **Professor Dois**, à função de **Topógrafo**, conforme mostrado na captura de tela parcial a seguir:

<b>Information Secretary</b>	This role is used to allow a user to post new information via the front page news as well as to add and edit pages from the Content Pages block.	1	Teacher One
<b>Surveyor</b>	This role allows a user view-only access for the purpose of monitoring. The user is not allowed to post content in the course or courses he or she is assigned to.	1	Teacher Two

5. Saia do seu site e entre novamente como Professor Dois. Use professor2 como o nome de usuário e 1234 como senha se você seguiu a configuração do site até este ponto. Você verá que o Professor Dois agora pode acessar todos os cursos do site. Observe que o Professor Dois mantém as permissões de professor para cursos que já foram atribuídos ao Professor Dois. Para todos os outros cursos, este professor, atuando como **Topógrafo**, poderá apenas visualizar o conteúdo.
6. A seguir, vamos explorar outra opção para atribuir a função **de Topógrafo**. Faça login em seu site como administrador (saia primeiro como Professor Dois, se necessário) e navegue até a página **Atribuir funções do sistema**, conforme explicado no início desta seção *Tempo para ação*.
7. Clique no link **Função de Topógrafo** e remova a atribuição de função do Professor Dois clicando uma vez na atribuição e depois clicando no botão **Remover**.
8. Agora navegue de volta para a página inicial do seu site e clique no link da categoria **Listening** no bloco **MyCourses**. Você verá as **categorias do curso** tela da categoria **Listening**, que exibe as **subcategorias**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

The screenshot shows a user interface for managing course roles. At the top right, there is a blue button labeled "Assign roles". Below it, a dropdown menu is open, showing "Course categories: Listening". Underneath this, the heading "Sub-categories" is displayed, followed by a list of four items: "Advanced", "Intermediate", "Beginner", and "Basic". At the bottom of the visible area, there is a button with the text "Add a new course".

*Funções personalizadas*

9. Clique no link **Atribuir funções** localizado na área superior direita da janela. Como resultado, você verá a janela **Atribuir funções na categoria: Escuta**. Role para baixo e clique na função **de Surveyor** para abrir a próxima **Atribuir funções na categoria: Ouvir** janela, conforme mostrado na imagem a seguir. Digite professor2 na janela de pesquisa e clique no botão **Pesquisar** para encontrar o Professor Dois. Clique uma vez em **Professor Dois** e mais uma vez clique na caixa de seleção da tarefa oculta e, em seguida, no botão **Adicionar** para atribuir a função, como uma tarefa oculta, a este professor.

10. Finalmente, para verificar esta tarefa, saia do site como administrador e entre novamente como **Professor Dois**. Observe agora que o **Professor Dois** pode visualizar o conteúdo de todos os cursos apenas na categoria **Audição**.

## O que apenasOcorrido?

Nesta seção, criamos uma função de monitoramento administrativo, que chamamos de **Surveyor**. Essa função permite que um usuário, ao qual foi atribuída a função, visualize todo o conteúdo de um curso, mas não publique ou interaja no curso de forma alguma. Em seguida, experimentamos dois métodos diferentes de atribuição da função. Primeiro, atribuímos a função em todo o sistema, permitindo assim que o usuário visualizasse todos os cursos e, em seguida, excluímos a tarefa e atribuímos a função a uma categoria específica, o que limitou o acesso do pesquisador aos cursos dessa categoria.

## Vá, herói

Como você provavelmente já percebeu, existem vários métodos diferentes para atribuir funções. Experimente vários métodos diferentes de atribuição de funções, como atribuição a um único curso e a uma ou mais categorias, para ter uma ideia de como você pode usar as atribuições de funções para algumas das funções especiais que você cria.

## A função de Mentor, Conselheiro e Monitor Parental

A última função personalizada que abordaremos neste capítulo é a de Mentor, Conselheiro ou Monitor Parental. As permissões para a função serão idênticas, mas você poderá optar por alterar o nome dependendo de como a função é usada. Se, por exemplo, você desejar configurar uma função que permita aos pais monitorar as atividades de seus filhos no site, o título da função Monitor Parental será apropriado. Você pode querer definir a mesma função para um sistema de mentoria ou aconselhamento e, assim, usar um título diferente.

### Hora de agir – criando e usando a função Parental Monitor

Para este exemplo, usaremos o título da função Parental Monitor. Para configurar e usar esta função, que permitirá aos pais monitorar a atividade de seus filhos, siga estas etapas:

1. Faça login em seu site como administrador e clique no link **Definir funções** encontrado clicando em **Usuários** e depois **Permissões** de dentro do bloco **Administração do Site**, conforme explicado anteriormente neste capítulo.
2. Clique no botão **Adicionar uma nova função** para abrir a janela **Adicionar uma nova função** e insira um **Nome, Nome abreviado e Descrição**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

The screenshot shows a configuration interface for adding a new role. The 'Name' field is filled with 'Parental Monitor'. The 'Short name' field contains 'parentmonitor'. The 'Description' field has the text 'This role allows a parent to monitor the activities of his or her child.' A rich text editor toolbar is visible above the description area. The 'Path' field shows a path with a question mark icon. The 'Legacy role type' dropdown is set to 'None'.

3. Defina as seguintes **permissões** para permitir:

**Sistema:** Editar próprio perfil de usuário

**Usuários:** Editar perfil de usuário

**Usuários:** veja todos os blogs de usuários

**Usuários:** veja todas as postagens dos usuários

**Usuários:** veja relatórios de atividades do usuário

*Funções personalizadas*

- 4.** Após alterar as configurações de permissão, vá até o final da página e clique em o botão **Adicionar uma nova função**.

**O que acabou de acontecer?**

Acabamos de criar uma função que será atribuída a um pai, permitindo que ele veja algumas das atividades das quais seu filho está participando no site Moodle. Na próxima seção, demonstraremos a função para mostrar do que ela é capaz e onde ela é limitada em termos de permitir que um pai monitore seu filho.

**É hora de agir – criar uma nova conta e atribuir a função a ela**

Agora que criamos a função, vamos atribuí-la a um usuário pai por meio da página de perfil do filho pai. Porém, primeiro vamos criar rapidamente uma nova conta de usuário para o pai, para que tenhamos uma conta de usuário que ainda não esteja atribuída como professor ou aluno em outros cursos. Siga esses passos:

- 1.** Na página inicial do seu curso, clique no link **Usuários** encontrado no **Site**

Bloco de **administração**. Em seguida, clique no link **Contas** e, por fim, no link **Adicionar um novo usuário**. Preencha as informações dos campos marcados com texto em vermelho e um asterisco, vá até o final da página e clique no botão **Atualizar perfil** para criar o novo usuário. Vamos atribuir a Função Parental ao aluno 5 e por isso optamos por nomear o pai como Pai5. Um exemplo de nossa conta pai é mostrado na imagem a seguir.

The screenshot shows the 'General' tab of the Moodle User Creation form. The 'Username\*' field contains 'parent5'. The 'First name\*' field contains 'Parent'. The 'Surname\*' field contains 'Five'. The 'Email address\*' field contains 'parent5@MOODLEasaCIMS.COM'. The 'City/town\*' field contains 'Susono'. The 'Select a country\*' dropdown is set to 'Japan'. The 'Timezone' dropdown is set to 'Server's local time'. The 'Preferred language' dropdown is set to 'English (en)'. The 'Description' field contains 'Student 5's parent.' At the bottom of the form, there is a rich text editor toolbar and a note: 'Student 5's parent.'

- 2.** Depois que a nova conta pai for criada, navegue até a primeira página do seu site e clique no link **Usuários** encontrado dentro do bloco **Administração do Site**. Em seguida, clique em **Contas** e depois em **Procurar uma lista de usuários**. Digite **Student1005** no campo de filtro de pesquisa e clique em **Adicionar filtro** para encontrar o aluno. Clique no link do nome **Student1005 Basic005** para acessar o perfil do aluno. Na página de perfil do aluno, mostrada na captura de tela a seguir, clique na guia **Funções**:

**Student1005 Basic005**

Profile Edit profile Forum posts Blog Notes Activity reports Roles

 Country: Japan  
City/town: Mishima  
Email address: S100005@Moodle-As-A-CIMS.COM [✉](#)  
Level: Advanced  
Courses: Basic Listening 1, Basic Speaking 1,  
Basic Reading 1, Basic Writing 1  
First access: Never  
Last access: Never

Login as Send message

*Funções personalizadas***3. A janela que aparecerá será a de Atribuir funções em Usuário: Student1005 Basic005**

janela com uma lista de todas as funções que existem no sistema, conforme mostrado na imagem a seguir. Clique no link da função **Parental Monitor** para acessar a opção **Atribuir funções em tela do usuário**.

Roles	Description	Users	
Administrator	Administrators can usually do anything on the site, in all courses.	0	
Course creator	Course creators can create new courses and teach in them.	0	
Teacher	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	0	
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0	
Student	Students generally have fewer privileges within a course.	1	Parent Five
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0	
Cannot Post Data	This role may be assigned to students who have had their posting privileges revoked temporarily or to individuals who are being granted 'monitor' access.	0	
Information Secretary	This role is used to allow a user to post new information via the front page news as well as to add and edit pages from the Content Pages block.	0	
Surveyor	This role allows a user view-only access for the purpose of monitoring. The user is not allowed to post content in the course or courses he or she is assigned to.	0	
Parental Monitor	This role allows a parent to monitor the activities of his or her child.	0	

**4.** Digite parent5 no campo de pesquisa e clique no botão **Pesquisar** para localizar a conta dos pais.

Selecione a conta dos pais com um único clique e clique no botão **Adicionar** para adicionar a conta à lista no lado esquerdo da tela.

**5.** Por fim, clique no botão **Atribuir funções ao usuário** na parte inferior da tela para atribuir a função. A captura de tela a seguir é da tela **Atribuir funções** antes de clicar no botão **Atribuir funções ao usuário**.

The screenshot shows a software interface titled "Assign roles in User: Student1005 Basic005". At the top, it says "Role to assign: Parental Monitor". Below that, there are two main sections: "Enrolment duration" set to "Unlimited" and "Starting from" set to "Today ( 25 July 2010)". On the left, under "1 existing users", there is a list with one item: "Parent Five, parent5@MOODELasaCIMS.COM". To the right of this list are three icons: a square with a checkmark, a blue eye, and a red circle with a question mark. Below this section are two buttons: "Add" and "Remove". On the right, under "0 potential users", there is a box labeled "Search results (0)".

### O que acabou de acontecer?

Acabamos de criar uma nova conta de usuário em nosso sistema para um pai e, em seguida, criamos uma função especial a ser atribuída a esse pai. Em seguida, atribuímos a função aos pais dentro do contexto de seu filho. Atribuir a função desta forma permite que os pais vejam a atividade da perspectiva ou contexto de seu filho. Além disso, ao atribuir a função parental, criamos limites para o que o pai pode ver e fazer quando estiver conectado ao site.

## Hora de agir – instalando o bloco Mentees

Para que um pai logado possa acessar facilmente as informações de seu filho, você precisará instalar uma instância do bloco Mentees na primeira página do seu site. Siga estas etapas simples para configurar o bloqueio em seu site:

- Na página inicial do seu site, logado como administrador, clique em **Ativar edição** botão localizado no canto superior direito da janela do navegador.

*Funções personalizadas*

2. No menu suspenso **Blocos**, selecione o bloco **Mentees**, conforme mostrado na imagem a seguir:



3. Clique no ícone de lápis, mostrado na imagem a seguir, no bloco Mentees recém-instalado para alterar o título:



4. Mude o nome para algo como Meu Filho, conforme mostrado na imagem a seguir, e clique no botão **Salvar alterações** para salvar o novo título:

Configuring a Mentees block

Block title:  (leave blank to hide the title)

**O que acabou de acontecer?**

Acabamos de inserir uma instância do bloco **Mentees** na primeira página do nosso site. Quando um pai faz login no site, esse bloco fornecerá acesso fácil ao perfil de seu filho, onde poderá monitorar algumas de suas atividades.

## É hora de agir – verificando a funcionalidade da função

Agora que criamos uma função parental, atribuímos-a a partir de um usuário que servirá como filho e inserimos uma instância do bloco **Mentees** na primeira página, vamos verificar o que a função parental permite que o pai faça e ver. Siga estas etapas para verificar a função:

1. Saia do site e faça login novamente como pai. Faça login usando a conta parental que criamos anteriormente com o nome de usuário parent5 e a senha que você definiu, 1234 em nosso caso.
2. Na página inicial do site, você verá o bloco **Meu Filho** que contém um link para a página de perfil da criança à qual atribuímos a função de **Monitor Parental**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



3. Clique no link **Student1005** para acessar a página de perfil do aluno. Os pais agora podem alternar entre as guias na parte superior do perfil para editar o perfil do aluno, visualizar postagens no fórum e no blog e visualizar relatórios de atividades. A captura de tela a seguir mostra a primeira visualização que o pai vê depois de clicar no nome do filho no bloco **Meu filho**.

A screenshot of a student profile page titled 'Student1005 Basic005'. The top navigation bar includes tabs for 'Profile', 'Edit profile', 'Forum posts', 'Blog', and 'Activity reports'. Below the tabs, there is a placeholder image of a person, followed by profile information: 'Country: Japan', 'City/town: Mishima', 'Courses: Basic Listening 1, Basic Speaking 1, Basic Reading 1, Basic Writing 1', and 'Last access: Never'. At the bottom of the profile section is a 'Send message' button.

*Funções personalizadas*

4. Observe aqui que se você clicar na guia **Relatórios de atividades**, poderá visualizar dois tipos diferentes de relatório, dois tipos diferentes de registros e a nota do aluno, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

## O que acabou de acontecer?

Criamos uma função parental e a atribuímos aos pais no perfil do aluno para que os pais possam fazer login no site e monitorar algumas das atividades de seus filhos.

Isso exigiu que também criássemos uma conta no site para os pais e que instalássemos o bloco Mentes na primeira página do site. Essa função permite que um pai ou mentor rastreie algumas informações básicas sobre seu filho ou pupilo. É digno de nota aqui, no entanto, que existem limitações significativas ao que um pai pode ver, mesmo depois de ter sido atribuído o papel parental. Os pais poderão visualizar e editar as informações do perfil e poderão visualizar algumas das informações do relatório e do registro; no entanto, informações concretas, como o conteúdo das postagens do fórum nos cursos, não poderão ser visualizadas pelos pais que não são realmente inscrito no curso. No entanto, a função permite algum monitoramento básico dos alunos no site e pode fornecer aos pais ou mentores informações valiosas sobre a interação do aluno com o site.

### Questionário surpresa

1. Como você, como administrador do site, acessa a tela Funções para adicionar ou modificar um papel?
  - a. No bloco **Administração do Site**, clique em **Segurança** e depois em **Políticas do Site**.
  - b. No bloco **Administração do Site**, clique em **Usuários, Permissões** e depois **Defina funções**.
  - c. Navegue até o curso com o qual deseja trabalhar e clique no link **Configurações** encontrado no bloco **Administração**.
  - d. Navegue até o curso com o qual deseja trabalhar e clique no link **Atribuir funções** encontrado no bloco **Administração**.

2. Qual configuração de permissão você usaria para impedir que um usuário acesse uma ação específica que não pode ser substituída pela atribuição de outras funções, exceto a função de Administrador?
  - a. Não configurado
  - b. Permitir
  - c. Evitar
  - d. Proibir
3. Qual é o nome do bloco que deve ser instalado na primeira página do seu site para permitir que os pais acessem facilmente as informações do perfil de seus filhos?
  - a. Bloco Meus Cursos
  - b. Bloco de categorias de cursos
  - c. Bloco de administração do site
  - d. Bloco de pupilos

## Vá, herói

Exploramos, resumidamente, o recurso de funções e permissões incorporado ao Moodle. Agora tente ver se você consegue criar novas funções que possa usar em seu programa educacional. Trabalhe com algumas funções que têm permissões muito limitadas que você pode usar para inscrever mentores ou pais em um curso, dando-lhes ainda mais acesso ao conteúdo com o qual os alunos estão interagindo e criando. Tenha em mente, entretanto, que quando você cria uma função que permite que um pai, mentor ou orientado visualize o conteúdo de um curso ou cursos, você precisa pensar muito claramente sobre questões de privacidade para ter certeza de não expor informações a indivíduos que não devem ou não são aprovados para ter acesso a ele.

## Resumo

Neste capítulo, apresentamos e configuramos quatro funções diferentes que permitem vários tipos de acesso e permissões ao seu site Moodle e aos cursos nele contidos. A primeira função poderia ser usada para silenciar efetivamente um usuário ou aluno que demonstrasse comportamento inadequado nos fóruns ou em outras áreas do site. A segunda função pode ser atribuída a uma secretária ou possivelmente a um membro da equipe de marketing, de forma que eles possam atualizar as informações no site hospedado nas páginas criadas pelo bloco Páginas de conteúdo ou por meio do fórum de notícias na primeira página do site . A terceira função poderia ser usada para permitir que supervisores ou diretores tivessem acesso a todos ou a um grupo de cursos no site. Esta função poderia proporcionar um sistema de observação on-line que se assemelhasse a um sistema de observação de sala de aula mais tradicional. A última função introduzida foi a de monitor ou mentor parental. Esta função permite que um pai ou mentor faça login no site e acesse informações sobre seu filho ou pupilo. A informação disponível é um tanto limitada, mas fornece uma visão geral do que a criança ou pupilo está fazendo no site Moodle. No capítulo seguinte, exploraremos métodos mais avançados de acesso e recuperação de dados do site Moodle.

# 7

## Acesso e exibição avançados de dados

*Informações sobre como os usuários estão interagindo com um programa educacional podem fornecer informações sobre até que ponto o programa está atendendo bem às necessidades de seus alunos. A monitorização de aspectos como, entre outros, a interacção dos alunos, a assiduidade e o desempenho avaliado, ajudará os educadores e administradores educacionais a tomar decisões sobre o currículo e a sua execução. A capacidade, por exemplo, de determinar quantas vezes um aluno interage com o site Moodle pode fornecer informações sobre o nível de motivação e interesse do aluno.*

*Além disso, a capacidade de monitorar o desempenho de um aluno, conforme determinado por sistemas de avaliação, automatizados ou gerados pelo professor, pode permitir que os administradores educacionais auxiliem melhor os alunos que necessitam de orientação e ajustem o currículo para atender às necessidades daqueles que se beneficiariam de atividades mais acadêmicas. desafios.*

Neste capítulo, exploraremos a instalação e utilização de diversas ferramentas que permitem métodos mais avançados de acesso aos dados gerados e utilizados pelo seu site Moodle. Abordaremos o seguinte neste capítulo:

Instalação e uso do bloco Administração Avançada de Usuários

Instalação e uso do plugin de administração de banco de dados PHPMyAdmin

Instalação e uso básico da ferramenta de consulta SQL personalizada

Instalação e configuração básica do aplicativo de banco de dados incorporado Xataface

## O bloco Administração Avançada de Usuários

O bloco Enhanced User Administration foi projetado para ser usado por usuários que receberam acesso de nível de administrador a um site Moodle. Esta ferramenta permite que um usuário execute diversas ações, incluindo filtragem, inscrição, exclusão, entre outras, em suas contas no site. Foi originalmente contribuído para a comunidade Moodle para preencher uma lacuna que existia no pacote padrão do Moodle. As versões mais recentes do Moodle 1.9, no entanto, adicionaram um recurso muito semelhante, chamado **ações do usuário em massa**, que pode ser acessado através do **bloco Administração do site** clicando em **Usuários, Contas** e, em seguida, **ações do usuário em massa**. Embora muito semelhantes em design, o bloco **de administração aprimorada de usuários** e as ferramentas de **ações de usuário em massa** não são idênticos em design ou função e, portanto, é benéfico ter acesso a ambos.

### Hora de agir – instalação e uso do Enhanced

#### Bloqueio de administrador de usuário

A instalação do bloco Enhanced User Admin é um processo muito semelhante à instalação de outros pacotes, como temas e módulos, que foi explicado anteriormente neste livro. Para instalar o bloco siga estes passos:

1. Baixe o bloco do Moodle.org na página Módulos e Plugins, conforme mostrado na captura de tela a seguir. Observe que há outro bloco de administração de usuários disponível no Moodle.org intitulado simplesmente **Administração de usuários**. Utilize o **Enhanced User Administration (bloco)** para obter a funcionalidade que será apresentada aqui.

The screenshot shows a search results page from Moodle.org. At the top, there are three buttons: 'View list', 'View single', and 'Search'. Below this, a message says 'Found records: 1/655 (Reset filters)'. A table lists one result:

Name	Type	Requires	Summary
<a href="#">Enhanced User administration (block)</a>	Other	Moodle 1.6 or later	Enhanced user administration, including filtered user list, mass enrolment, enhanced user upload, user data download to file

At the bottom of the table, there are controls for 'per page' (set to 10), 'Search' (with input field 'Enhanced User admin'), 'Sort by' (set to 'Time added' and 'Descending'), and 'Save settings'.

- 2.** Baixe o pacote de blocos clicando primeiro no link **Nome** e depois no **Baixe** o link da versão mais recente encontrado no canto inferior direito da janela de explicação, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



- 3.** Descompacte o pacote que foi baixado para o seu computador.
- 4.** Se o nome do diretório descompactado for useradmin19, altere-o para simplesmente usuárioadmin.
- 5.** Copie a pasta useradmin para o diretório de blocos na raiz do Moodle.  
Isso pode ser encontrado em /yourmoodleroot/blocks.
- 6.** Faça login no seu site como administrador e clique no link **Notificações** encontrado na Bloco **de administração do site** para finalizar a instalação.
- 7.** Clique no botão **Continuar**, mostrado na imagem a seguir, após confirmar a configuração do bloco:



- 8.** Vá para a página inicial do seu site, ative a edição e adicione a **Administração de Usuários** bloco através do menu suspenso **Blocos**.
- 9.** Posicione o bloco, utilizando as setas mostradas com a edição ativada, em um local de fácil acesso.  
Logo acima do bloco **Administração do Site** deve haver um local conveniente.
- 10.** Desative a edição e clique no link **Navegar na lista de usuários** para acessar as características do bloco.

## Acesso e exibição avançados de dados

11. Você verá as várias configurações de filtro na parte superior da tela seguidas por uma lista dos usuários em seu sistema, conforme mostrado na imagem a seguir. Clique uma vez no triângulo mostrado no topo da lista de usuários para exibir ou ocultar a coluna associada.

The screenshot shows a user management interface with the following elements:

- Search Filters:** First name: All ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ, Surname: All ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ, Search [text input] in: First name, Surname, Email address, Institution, Department, Username, Also search in (all) custom fields [dropdown], Confirmed users [dropdown], Authentication mode [dropdown], Only Users that in Context [dropdown], Choose..., Choose..., have [dropdown], the Role [dropdown].
- User List:** A table titled "Add a new user" showing the following data:

First name / Surname	Email address	Institution	Last access
- Admin -	admin@nomaE.xy		36 secs
Parent Five	parent5@MOODLEAsaCIMS.COM		8 days 18 hours
Student1001 Basic001	S100001@Moodle-As-A-CIMS.COM	CIMS Tutorial	12 days 18 hours
Student1002 Basic002	S100002@Moodle-As-A-CIMS.COM	CIMS Tutorial	Never

- Export Option:** Export these users to CSV file

12. A captura de tela a seguir foi tirada da janela visualizada através do

Link de ações do usuário em massa , apresentado anteriormente:

The "New filter" dialog box contains the following search criteria:

- Full name: contains [text input]
- Surname\*: contains [text input]
- First name\*: contains [text input]
- Email address\*: contains [text input]
- City/town\*: contains [text input]
- Country\*: is any value [dropdown] (Japan)
- Confirmed\*: any value [dropdown]
- Profile\*: any field contains [dropdown]
- Course role\*: any role any category [dropdown]
- System role\*: any role [dropdown]
- First access\*: is after 3 : August 2010 : 2010 [checkbox], is before 3 : August 2010 2010 [checkbox], Never included
- Last access\*: is after 3 : August 2010 : 2010 [checkbox], is before 3 : August 2010 2010 [checkbox], Never included
- Last Login\*: is after 3 : August 2010 : 2010 [checkbox], is before 3 : August 2010 2010 [checkbox], Never included
- Last modified\*: is after 3 : August 2010 : 2010 [checkbox], is before 3 : August 2010 2010 [checkbox], Never included
- Username\*: contains [text input]
- Authentication\*: any value [dropdown]

Buttons at the bottom: Hide Advanced, Add filter.

13. Conforme mencionado anteriormente, as duas ferramentas têm funções muito semelhantes. Existem, no entanto, algumas diferenças importantes que tornam benéfico o acesso a ambas as ferramentas. A seguir estão as duas principais diferenças nessas ferramentas fornecidas para demonstrar a funcionalidade oferecida pelo bloco Enhanced User Admin, doravante denominado bloco UserAdmin:

O bloco UserAdmin permite exibir e classificar (ordem crescente/decrescente) de colunas da janela de resultados do filtro. Essa capacidade de classificação poderia permitir acesso fácil aos usuários que acessaram o site no último dia, por exemplo. Isso não pode ser realizado por meio das **ações do usuário em massa** ferramenta. As informações de acesso podem ser exibidas por meio da função **Procurar uma lista de usuários** encontrada clicando em **Usuários**, depois em **Contas** e, em seguida, **Procurar uma lista de usuários** no bloco **Administração do Site**. No entanto, as ações não podem ser executadas nos usuários exibidos através da **opção Procurar uma lista de usuários** janela. Observe também que os campos de perfil de usuário personalizados também podem ser adicionados à janela de exibição por meio das configurações de bloco que podem ser acessadas clicando em **Módulos**, depois em **Blocos** e, finalmente, em **Administração de usuários** no bloco **Administração do site**.

Na janela de exibição dos resultados da pesquisa **do UserAdmin**, os endereços de e-mail podem ser ativados ou desativados simplesmente clicando no endereço do usuário. A mesma tarefa pode ser executada na ferramenta **Ações de usuário em massa**, mas deve ser executada em usuários retornados de uma pesquisa sem saber o status atual de seus emails. A janela de exibição da ferramenta **UserAdmin**, entretanto, exibe se o endereço de e-mail de um usuário está ativado ou desativado. Se, por exemplo, eu precisar buscar usuários cujo e-mail esteja desativado em um curso ou outro contexto específico, a ferramenta **UserAdmin** seria mais apropriada que a ferramenta **Bulk user actions**. Se eu simplesmente quisesse ativar o endereço de e-mail de todos os usuários em um determinado contexto, a ferramenta **Ações em massa do usuário** me permitiria realizar essa tarefa mais rapidamente.

## O que acabou de acontecer?

Acabamos de baixar e instalar o bloco Enhanced User Administration (UserAdmin, abreviadamente). Foi então feita uma comparação básica do bloco com a ferramenta **Bulk user actions** para demonstrar as diferenças de funcionalidade. Embora essas duas ferramentas tenham funções muito semelhantes, duas explicações sobre as diferenças que suportam o uso do **UserAdmin** bloco foram fornecidos.

Acesso e exibição avançados de dados

Questionário surpresa

1. Se você deseja pesquisar e baixar uma lista de usuários que acessaram seu site Moodle nas últimas seis horas, qual das ferramentas que acabamos de apresentar você usaria?
  - a. O bloco **UserAdmin**
  - b. A ferramenta **de ações do usuário em massa**
2. Se você quiser verificar quais alunos de um curso específico podem não ter recebido comunicação enviada por meio do fórum de notícias do curso, qual das opções a seguir seria o método mais eficiente em termos de tempo?
  - a. Navegue até o curso em questão, clique no link **Participantes** e verifique o status do e-mail de cada participante do curso clicando em cada participante e visualizando seu perfil.
  - b. Clique em **Procurar uma lista de usuários** do bloco **Administração de usuários**, filtre por o curso em questão e verifique quais alunos possuem endereços de e-mail que não estão ativados na janela de exibição de resultados.
  - c. Use a ferramenta **Ações do usuário em massa** para filtrar os participantes de um curso e, em seguida, envie uma mensagem a todos para verificar se estão recebendo e-mails.
3. Se desejar ativar os endereços de e-mail de todos os alunos de um curso, qual dos seguintes você usaria?
  - a. O bloco **UserAdmin**
  - b. A ferramenta **de ações do usuário em massa**
  - c. A exibição **dos participantes** na página principal do curso

## Vá, herói

Embora existam provavelmente mais semelhanças do que diferenças no bloco UserAdmin e na ferramenta de ações do usuário em massa, as diferenças permitem funcionalidades adicionais em seu site Moodle. Trabalhe com as duas ferramentas e veja se você consegue criar um filtro ou encontrar um resultado de pesquisa que seja melhor em uma ferramenta do que na outra. Esta atividade ajudará a familiarizá-lo com ambas as ferramentas e permitirá que você selecione melhor aquela adequada à tarefa que deseja realizar.

# Instalação e uso do PHPMyAdmin

Se o seu site Moodle roda no banco de dados MySQL, assim como o site que configuramos para este livro, você pode usar o plugin PHPMyAdmin para acessar e administrar o banco de dados diretamente. Este plugin é uma ferramenta muito poderosa que permite acessar diretamente os dados armazenados no banco de dados Moodle. Com o poder, entretanto, também vem a capacidade de corromper ou destruir completamente o banco de dados Moodle e todo o seu conteúdo. Portanto, é importante usar esta ferramenta com cautela. Muitas, mas não todas, as ações executadas por meio da ferramenta PHPMyAdmin solicitarão confirmação antes de serem executadas e, assim, darão a você uma última chance antes da execução. Se você não tem certeza de si mesmo, não faça isso! As alterações feitas por meio da ferramenta PHPMyAdmin geralmente não são reversíveis sem um esforço considerável. No entanto, usada com cautela, a ferramenta PHPMyAdmin pode permitir que você adicione e recupere informações do banco de dados Moodle de maneira muito eficiente.

## Hora de agir – instalando e usando PHPMyAdmin

Para baixar, instalar e começar a usar a ferramenta PHPMyAdmin para fornecer acesso direto ao Banco de dados Moodle, siga estas etapas:

- 1.** Baixe a versão mais recente da ferramenta PHPMyAdmin em [Módulos e Plugins](#) página no Moodle.org.
- 2.** Pesquise **PHPMyAdmin**, clique no link **Nome** e depois no link **Baixar versão mais recente** encontrado no canto inferior direito da página de explicação do plugin. (Observe que o título do plugin no Moodle.org é **MySQL Admin**)
- 3.** Descompacte o pacote baixado e coloque o diretório, intitulado mysql, no diretório admin do seu site Moodle localizado em /yourmoodleroot/admin.
- 4.** Faça login no seu site como administrador e clique no link **Servidor** encontrado no **Site Bloco de administração**.

Acesso e exibição avançados de dados

- 5.** Um link **Banco de dados** deverá aparecer na parte inferior da lista de itens na categoria **Servidor**. Clique no link **Banco de dados** para acessar a ferramenta PHPMyAdmin, conforme mostrado na captura de tela a seguir (observe, se você já estava logado como administrador quando instalou o pacote, pode ser necessário atualizar a janela do navegador para que o link **Banco de dados** apareça).

The screenshot shows the phpMyAdmin interface for a Moodle database. The title bar says "localhost" and "phpMyAdmin - 2.11.9.6". On the left, a sidebar lists 223 tables under the heading "moodle19 (223)". Some visible table names include adodb\_logs, mdl\_assignment, mdl\_assignment\_submissions, mdl\_attendance\_log, mdl\_attendance\_sessions, mdl\_attendance\_statuses, mdl\_attforblock, mdl\_backup\_config, mdl\_backup\_courses, mdl\_backup\_files, mdl\_backup\_ids, mdl\_backup\_log, mdl\_block, mdl\_block\_backadel\_config, mdl\_block\_backadel\_constraints, mdl\_block\_backadel\_queries, mdl\_block\_backadel\_statuses, mdl\_block\_instance, mdl\_block\_pinned, mdl\_block\_registration, mdl\_block\_registration\_data, mdl\_block\_rss\_client, mdl\_block\_search\_documents, mdl\_cache\_filters, mdl\_cache\_flags, mdl\_cache\_text, mdl\_capabilities, mdl\_chat, mdl\_chat\_messages, mdl\_chat\_users, mdl\_choice, mdl\_choice\_answers, mdl\_choice\_options, mdl\_config, mdl\_config\_plugins, and mdl\_context. The main panel displays MySQL connection information: Server version: 5.1.37, Protocol version: 10, Server: Localhost via UNIX socket, User: moodle@localhost, MySQL charset: UTF-8 Unicode (utf8), MySQL connection collation: utf8\_unicode\_ci, and a "Create new database" form with "moodle16" entered. On the right, there are configuration options like Language (English), Theme / Style (Original), Font size (82%), and links to documentation, the wiki, and the official homepage.

- 6.** Cada uma das linhas apresentadas no lado esquerdo da janela representa uma tabela da base de dados Moodle. O banco de dados no qual nosso exemplo de instalação do Moodle está sendo executado contém 223 tabelas, conforme mostrado entre parênteses no canto superior esquerdo da tela ao lado do nome do banco de dados na imagem anterior. Clique em uma das tabelas, mdl\_blocos, por exemplo, para visualizar a janela **Estrutura** dessa tabela, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

Server: localhost > Database: moodle19 > Table: mdl\_block "to store installed blocks"

[Browse](#) [Structure](#) [SQL](#) [Search](#) [Insert](#) [Export](#) [Import](#) [Operations](#) [Empty](#) [Drop](#)

Field	Type	Collation	Attributes	Null	Default	Extra	Action							
<input type="checkbox"/> id	bigint(10)		UNSIGNED	No		auto_increment								
<input type="checkbox"/> name	varchar(40)	utf8_general_ci		No										
<input type="checkbox"/> version	bigint(10)		UNSIGNED	No	0									
<input type="checkbox"/> cron	bigint(10)		UNSIGNED	No	0									
<input type="checkbox"/> lastcron	bigint(10)		UNSIGNED	No	0									
<input type="checkbox"/> visible	tinyint(1)			No	1									
<input type="checkbox"/> multiple	tinyint(1)			No	0									

Check All / Uncheck All With selected:

7. Agora clique no link **Navegar**, localizado no canto superior esquerdo da tela, para visualizar uma janela que exibe o conteúdo da tabela, conforme mostrado na imagem a seguir:

Show : 30 row(s) starting from record # 30

in horizontal mode and repeat headers after 100 cells

Sort by key: None

	id	name	version	cron	lastcron	visible	multiple
<input type="checkbox"/>	1	activity_modules	2007101509	0	0	1	0
<input type="checkbox"/>	2	admin	2007101509	0	0	1	0
<input type="checkbox"/>	3	admin_bookmarks	2007101509	0	0	1	0
<input type="checkbox"/>	4	admin_tree	2007101509	0	0	1	0
<input type="checkbox"/>	5	blog_menu	2007101509	0	0	1	0
<input type="checkbox"/>	6	blog_tags	2007101509	0	0	1	1
<input type="checkbox"/>	7	calendar_month	2007101509	0	0	1	0
<input type="checkbox"/>	8	calendar_upcoming	2007101509	0	0	1	0
<input type="checkbox"/>	9	course_list	2007101509	0	0	1	0

## O que acabou de acontecer?

Acabamos de baixar e instalar uma ferramenta de acesso e administração de banco de dados chamada PHPMyAdmin. Analisamos o banco de dados por meio da ferramenta PHPMyAdmin e visualizamos o conteúdo de uma tabela em nosso banco de dados Moodle. A interação entre o usuário (aluno, professor ou administrador) e o banco de dados normalmente é facilitada pelo Moodle. Para algumas tarefas administrativas específicas, no entanto, o uso de uma ferramenta que permite acesso direto ao banco de dados pode permitir que um administrador execute tarefas em massa com muito mais eficiência do que poderiam ser realizadas através do site Moodle.

## Acesso e exibição avançados de dados

Até que você se familiarize com a estrutura do banco de dados Moodle e se sinta confortável navegando por ele usando o PHPMyAdmin, esta ferramenta pode parecer pouco útil. Entretanto, no próximo capítulo deste livro, apresentaremos um método para inserir pontuações de testes e outros dados relacionados a programas educacionais no banco de dados que utiliza a ferramenta PHPMyAdmin. Embora essas tarefas sejam possíveis por meio de outros métodos, o uso do PHPMyAdmin torna a inserção de dados em massa no banco de dados um processo muito rápido, direto e relativamente simples. Você certamente começará a apreciar tudo o que pode ser feito com o PHPMyAdmin à medida que começar a usá-lo para esses tipos de tarefas.

## Vá, herói

Você pode estar pensando que o PHPMyAdmin parece uma ferramenta muito assustadora com a qual você preferiria não trabalhar. Tente o seguinte para não precisar esperar até o *Capítulo 8, Configurando um Mini SIS* para começar a ver o quão útil o PHPMyAdmin pode ser. Role a lista de tabelas e encontre a tabela intitulada `mdl_user`. Navegue pelo conteúdo desta tabela e, em seguida, navegue por algumas outras tabelas, como `mdl_attendance_log`, e saiba que muitas das tabelas estão relacionadas entre si por meio de um ou mais números de ID. Pense em como um administrador educacional poderia usar os dados armazenados no banco de dados Moodle se pudesse acessá-los e visualizá-los em um formato fácil de entender.

## Instalação e uso básico da ferramenta de consulta SQL personalizada

A capacidade de criar consultas ad hoc que recuperam dados específicos do banco de dados Moodle pode permitir que você, como administrador educacional, crie ferramentas de monitoramento que informam você e outras pessoas sobre coisas como resultados de um teste, números de frequência e qualquer outra infinidade de cenários que você pode imaginar. O uso desta ferramenta exigirá, no mínimo, conhecimentos básicos de SQL e habilidades mais avançadas para consultas sofisticadas. Existem muitos recursos na web que ajudarão você a começar a usar SQL. Um bom lugar para começar é [www.sql.org](http://www.sql.org).

## É hora de agir – instale e experimente o Custom

### Ferramenta de consulta SQL

A instalação da ferramenta de consulta SQL personalizada é um processo simples que se assemelha ao processo de instalação de blocos, módulos e outros plug-ins. Para instalar a ferramenta siga estes passos:

1. Na página Moodle.org, **Módulos e Plugins**, pesquise **consultas SQL personalizadas**.
2. Clique no link **Nome das consultas SQL personalizadas** encontrado nos resultados da pesquisa e, em seguida, no link **Download para 1.9** encontrado no canto inferior direito da janela de explicação.

3. Descompacte o pacote customsql.zip e coloque o customsql resultante diretório no diretório de relatórios admin encontrado em seu diretório Moodle em / yourmoodledirectory/admin/reports.
4. Clique no link **Notificações** encontrado no bloco **Administração do Site** para finalizar o processo de instalação. Você verá uma tela que confirma que o plugin customsql foi configurado corretamente, conforme mostrado na imagem a seguir:

The screenshot shows a Moodle administrative page. At the top, a green banner says "No warnings - Scroll to the continue button". Below it, a large heading says "admin/report/customsql plugin needs upgrading". Underneath, there is a code snippet from MySQL: "(mysql): CREATE TABLE mdl\_report\_customsql\_queries ( id BIGINT(10) unsigned NOT NULL auto\_increment, displayname VARCHAR(255) NOT NULL DEFAULT ", description TEXT, querysql TEXT NOT NULL, capability VARCHAR(255) NOT NULL DEFAULT ", lastrun BIGINT(10) unsigned DEFAULT 0, lastexecutiontime BIGINT(10) unsigned DEFAULT NULL, runnable VARCHAR(32) NOT NULL DEFAULT 'manual', singlerow TINYINT(1) unsigned NOT NULL DEFAULT 0, CONSTRAINT PRIMARY KEY (id) )". Below the code, the word "Success" is displayed in green. Further down, another code snippet from MySQL: "(mysql): ALTER TABLE mdl\_report\_customsql\_queries COMMENT='Custom SQL queries that can be run as ad-hoc reports.'", followed by another "Success" message in green. At the bottom right, there is a "Continue" button.

5. Clique no botão **Continuar** para finalizar a instalação e navegue até a frente página do seu site Moodle.
6. Clique no link **Relatórios** localizado no bloco **Administração do Site** e depois no link Consultas de banco de dados Ad-hoc para acessar a ferramenta de consultas SQL personalizadas.

## O que acabou de acontecer?

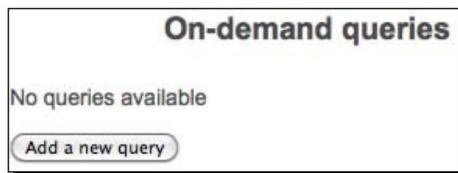
Acabamos de baixar e instalar a ferramenta de administração de consultas SQL personalizadas. Esta ferramenta nos permitirá construir consultas ad hoc para atender às diversas necessidades de coleta de dados existentes em nossa instituição de ensino.

## Consultas SQL

Conforme mencionado anteriormente, escrever consultas SQL requer algum conhecimento básico de SQL e compreensão de sua lógica. Percorremos a criação de uma consulta bastante simples para demonstrar o poder que este bloco apresenta.

### É hora de agir – criando um exemplo de consulta

Na primeira vez que você acessa a ferramenta de consultas SQL personalizadas por meio das **consultas de banco de dados Ad-hoc** link, você verá uma tela que indica que **não há consultas disponíveis**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



Depois de criar uma ou mais consultas SQL, as consultas aparecerão nesta janela. Para demonstrar a utilidade desta ferramenta, configuraremos um exemplo de consulta simples. Nossa consulta será projetada para obter notas finais de cursos, portanto, primeiro precisaremos navegar até um de nossos cursos e inserir várias notas para garantir que temos dados para extrair do banco de dados. Siga esses passos:

- Navegue até o curso **Advanced Listening 1** em nosso site de teste clicando no link **AdvList1** no bloco **MyCourses**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



- Existem dois itens avaliados aqui, **Presença** e **Exame Final**, do nosso modelo de curso importado do *Capítulo 4, Incorporando Padrões Educacionais*, portanto já temos alguns itens que podem ser avaliados. Você pode inserir dados de frequência e notas do exame final clicando no link do item (**Assiduidade** e **Exame Final**) encontrado no curso e inserindo as notas, mas adotaremos uma abordagem mais fácil para esta atividade. Clique no link **Notas** encontrado no bloco **Administração** no lado esquerdo da tela.

3. Agora você verá a tela **do relatório do avaliador**. Use o menu suspenso localizado no canto superior esquerdo da janela se você estiver em uma visualização diferente.
4. Pressione o botão **Ativar edição**, localizado no canto superior direito da tela.
5. Insira algumas pontuações para alguns alunos, conforme mostrado na imagem a seguir.  
(Observe que os números **totais do curso** são calculados pelo esquema de ponderação configurado no Capítulo 4, *Incorporando Padrões Educacionais*.)

The screenshot shows a grid-based grade entry interface for a course named 'Advanced Listening 1'. The columns represent different categories: 'Attendance' (with two sub-categories), 'Final Exam' (with two sub-categories), and 'Course total'. The rows list four students: Student4001, Student4002, Student4003, and Student4004. Each student has a row of five input fields corresponding to the columns. The 'Attendance' column has two input fields per student, while 'Final Exam' and 'Course total' have one input field each. The 'Attendance' sub-categories are labeled 'Attendance' and 'Attendance'. The 'Final Exam' sub-categories are labeled 'Final Exam' and 'Final Exam'. The 'Course total' column is labeled 'Course total'. The data entered is as follows:

	Attendance	Attendance	Final Exam	Final Exam	Course total
Student4001 Advanced001	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Student4002 Advanced002	75.00	75.00	90.00	90.00	85.00
Student4003 Advanced003	75.00	75.00	80.00	80.00	78.33
Student4004 Advanced004	0.00	0.00	70.00	70.00	46.67

6. Clique no botão **Atualizar** localizado na parte inferior da tela.
7. Navegue de volta para a página inicial do seu site.
8. Agora que inserimos algumas notas no sistema, estamos prontos para construir e usar uma consulta SQL por meio da ferramenta de consulta de banco de dados Ad-hoc. Primeiro, clique no link **Consultas de banco de dados Ad-hoc** encontrado clicando no link **Relatórios** localizado no bloco **Administração do Site**.
9. Clique no botão **Adicionar uma nova consulta**.
10. A tela **Editando uma consulta de banco de dados ad-hoc** será exibida. Insira um **nome de consulta** e **descrição** como **notas do curso** e **pontuações finais dos cursos**.
11. Na janela Consulta SQL, insira o seguinte código SQL:

```

SELECIONAR
prefix_course.fullname AS «Curso»,
ROUND(prefix_grade_grades.finalgrade, 2) AS «Nota Final»,
prefix_user.firstname AS «Nome»,
prefix_user.lastname AS «Sobrenome»,
prefix_user.username AS «Nome de usuário»
DE
prefix_grade_grades
INNER JOIN prefix_user ON prefix_grade_grades.userid = prefix_
ID do usuário
  
```

**Acesso e exibição avançados de dados**


---

```

INNER JOIN prefix_grade_items ON prefix_grade_grades.itemid = prefix_grade_items.id

INNER JOIN prefix_course ON prefix_grade_items.courseid = prefix_
    identidade do curso

ONDE prefix_grade_items.id = prefix_grade_grades.itemid
E (prefix_grade_items.courseid = prefix_course.id)
E (prefix_grade_grades.finalgrade > 0)
E (prefix_user.deleted = 0)
AND prefix_grade_items.itemtype = <curso>
ORDER BY prefix_course.id, prefix_user.id

```

- 12.** Deixe as configurações **Quem pode acessar esta consulta, Executar e Tipo de resultado** com seus valores padrão e clique no botão **Salvar alterações** localizado na parte inferior da página. A consulta será executada e os resultados serão exibidos, conforme mostrado na imagem a seguir:

Course	Final Grade	First Name	Last Name	Username
Advanced Listening 1	100.00	Student4001	Advanced001	s400001
Advanced Listening 1	85.00	Student4002	Advanced002	s400002
Advanced Listening 1	78.33	Student4003	Advanced003	s400003
Advanced Listening 1	46.67	Student4004	Advanced004	s400004

**O que acabou de acontecer?**

Acabamos de baixar e instalar com sucesso a ferramenta de consulta SQL personalizada e configurar uma consulta SQL projetada para obter notas finais diretamente da tabela usada pelo Moodle para armazenar notas. Esta ferramenta pode ser usada para extrair praticamente qualquer dado do banco de dados Moodle que você deseja acessar. Se você tiver um engenheiro de sistemas ou pessoal de suporte técnico em sua equipe, provavelmente conseguirá ajuda para projetar consultas avançadas para acessar seu banco de dados Moodle. Se o acesso a esse pessoal for limitado, você pode precisar pesquisar recursos úteis na Web, adquirir alguns manuais introdutórios de SQL ou contratar um fornecedor externo para ajudá-lo a configurar seu sistema. Antes de fazer isso, entretanto, você deve passar algum tempo se familiarizando com o banco de dados Moodle navegando pelas tabelas e seus campos com uma ferramenta como o plugin PHPMyAdmin que instalamos anteriormente neste capítulo. Um lugar adicional para começar ao experimentar consultas SQL é a página de documentação da ferramenta de consulta SQL personalizada no Moodle.org, encontrada em [http://docs.moodle.org/en/Custom\\_SQL\\_queries\\_relatório](http://docs.moodle.org/en/Custom_SQL_queries_relatório).

## Vá, herói

Demonstramos apenas um tipo possível de consulta que pode ser construído com a ferramenta de consulta SQL personalizada. Tente ver se você consegue pensar em outras consultas que possam fornecer informações valiosas para você e sua instituição ao posicionar seu site Moodle como um CIMS.

Visite a página do relatório de consultas SQL personalizadas no site Moodle Docs (<http://docs.moodle.org>) para ter ideias e, depois de criar a consulta perfeita, publique-a no Documentos para que outras pessoas possam usá-la!

Além disso, quando este livro foi para impressão, uma nova ferramenta de geração de relatórios de banco de dados, na forma de um bloco, foi contribuída para a comunidade Moodle. A ferramenta pode ser encontrada e baixada do banco de dados de Módulos e Plugins no site Moodle.org . Procure-o usando a string "Bloco: Relatórios Configuráveis". Esta ferramenta está evoluindo rapidamente e promete ser uma ferramenta que permitirá relatórios customizados que podem ser gerados através de uma interface de navegador com pouco ou nenhum conhecimento de SQL. Foi contribuído e está sendo mantido por Juan Leyva de Madrid, Espanha. Baixe e experimente e elogie Juan por sua fabulosa contribuição!

## Instalação e configuração básica do aplicativo de banco de dados incorporado Xataface

Nas duas seções anteriores, vimos que há uma enorme quantidade de dados armazenados no banco de dados Moodle e que alguns deles podem ser valiosos para administradores de programas educacionais. A limitação de ambas as ferramentas anteriormente introduzidas é que ambas requerem alguma habilidade técnica para serem utilizadas e podem introduzir vulnerabilidades graves em termos dos tipos de acesso que concedem à base de dados. É aqui que uma ferramenta que permite aos administradores educacionais acesso ao banco de dados Moodle em termos limitados pode ser muito útil. A ferramenta que apresentaremos aqui e expandiremos no Capítulo 8, *Configurando um Mini SIS*, é uma ferramenta de acesso a banco de dados chamada Xataface. O Xataface é de código aberto, assim como o Moodle, e possui uma curva de aprendizado relativamente suave.

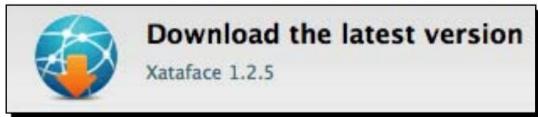
## Hora de agir – instalação e configuração básica do Xataface

O Xataface introduz um método para os usuários acessarem o banco de dados Moodle diretamente, então vamos querer ter muito cuidado ao instalá-lo e configurá-lo. É altamente recomendado que você primeiro configure o Xataface em um ambiente de teste como o servidor MAMP que configuramos para este livro. Siga estas etapas para baixar, instalar e configurar sua ferramenta Xataface:

1. Navegue até o site do Xataface em: <http://xataface.com>.

Acesso e exibição avançados de dados

- 2.** Clique no link **Baixe a versão mais recente** encontrado na página inicial do site, conforme mostrado na imagem a seguir:



- 3.** O link irá redirecioná-lo para uma página do SourceForge da qual a versão mais recente pode ser baixada. A versão mais recente estará no topo da lista e será empacotada como pacotes tar.gz e zip . Baixe qualquer um dos pacotes compactados.
- 4.** Expanda o conteúdo do pacote e renomeie-o para Xataface.
- 5.** Crie um novo diretório em seu diretório raiz do Moodle chamado CIMS e coloque o diretório Xataface e todo o seu conteúdo dentro do diretório CIMS .
- 6.** Com seu navegador, navegue até o arquivo intitulado dataface\_info.php encontrado em o diretório que acabou de ser colocado no diretório Moodle. Usar o nome que fornecemos na etapa 4 anterior resultaria em yourmoodlesite/cims/xataface/dataface\_info.php. Você deverá ver a seguinte tela, o que significa que sua instalação está funcionando corretamente:

**Dataface 1.2.5 1870**

Installed at /moodle19/cimsdbbackside

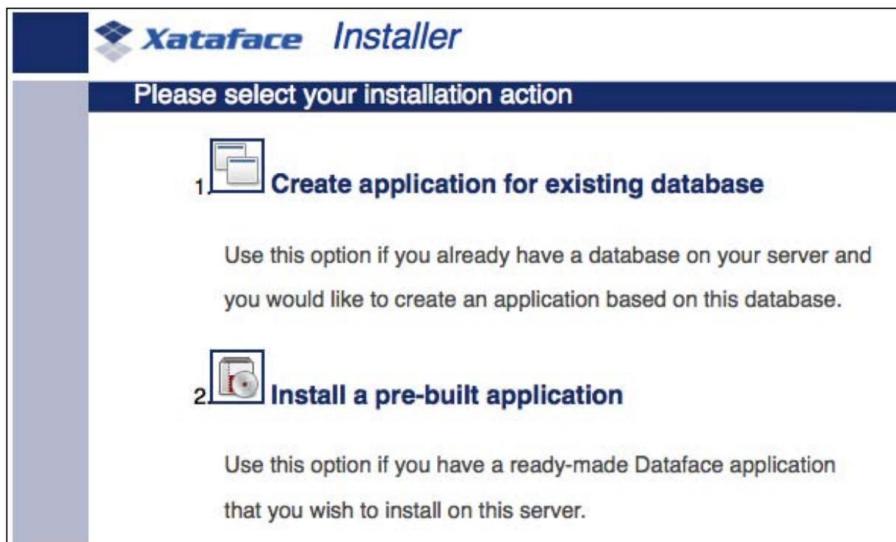
Installation status	INSTALLED CORRECTLY
Templates Dir	/Applications/MAMP/htdocs/moodle19/cimsdbbackside/Dataface/templates
Templates Compile Dir	/Applications/MAMP/htdocs/moodle19/cimsdbbackside/Dataface/templates_c

### Dataface License

Xataface Web Application Framework  
Copyright (C) 2005-2007 Steve Hannah, Web Lite Solutions Corporation

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General

7. Depois de confirmar que o aplicativo está instalado corretamente, direcione seu navegador para o seguinte endereço: yourmoodlesite/cims/xataface/installador.php.
8. Você será solicitado a inserir o nome de usuário e a senha do seu banco de dados. Se você configurou seu site de desenvolvimento enquanto trabalhava neste livro, tanto seu nome de usuário quanto sua senha serão moodle. Para confirmar esta informação, procure o arquivo config.php encontrado em seu diretório Moodle e abra-o com seu editor de texto.  
O nome de usuário e a senha estão listados como: **dbuser** e **dbpass**.
9. Depois de inserir o nome de usuário e a senha e clicar em Enter, você verá uma tela que apresenta duas opções, conforme mostrado na imagem a seguir.  
Escolha a primeira opção, **Criar aplicação para banco de dados existente**, pois queremos utilizar o banco de dados Moodle.



Acesso e exibição avançados de dados

10. A próxima tela, conforme mostrado na captura de tela a seguir, solicitará que você selecione um banco de dados usando um menu suspenso. Escolha o item que contém a palavra Moodle, que deve ser moodle19.



11. Após selecionar o banco de dados, você será solicitado a inserir as informações de conexão, que consistem em nome de usuário e senha. Esses campos já estarão preenchidos com o nome de usuário e senha que você utilizou para acessar o instalador, portanto você só precisará clicar no botão **Testar Conexão ao Banco de Dados** que resultará em uma mensagem **Conectado ao banco de dados com sucesso**, nesta tela antes de clicar em **prosseguir para a próxima etapa**. A captura de tela a seguir é da etapa 2 da instalação:

A screenshot of the Xataface Installer "Step 2: Enter Database Connection Info" screen. It contains the sub-header "Step 2: Enter Database Connection Info". The main text says "Please enter the connection information that resulting Xataface application will use to connect to the database." Below this are two input fields: "MySQL Username" with the value "moodle" and "MySQL Password" with the value ".....". There is a "Test DB Connection" button. Below the button, a message says "Connected to database successfully". At the bottom, there is a "proceed to next step" button.

- 12.** Clicar em **prosseguir para a próxima etapa** apresentará a Etapa 3, conforme mostrado na imagem a seguir. Use o menu suspenso para selecionar **Baixar Tarball**, pois iremos instalá-lo em nossa instância local do Moodle. Clique no botão **Enviar** para iniciar o download.

### Step 3: Select Installation Type

You can either install the application directly on your web server (requires FTP connection information), or download the application as a tar archive, so that you can install it on your server manually.

Please select your preferred method of installation:

Download Tarball  
Please select ...  
**Download Tarball**  
Install on server (using FTP)

Submit

- 13.** Expanda o pacote que foi baixado e você encontrará um arquivo intitulado conf.ini e um intitulado index.php. Coloque esses dois arquivos dentro do diretório CIMS , mas não dentro do diretório Xataface .

- 14.** Agora, aponte seu navegador para yourmoodlesite/cims/index.php para acessar seu aplicativo Xataface.

- 15.** Você verá uma tela semelhante à imagem a seguir com acesso a todos das tabelas do seu banco de dados Moodle. Isto seria, claro, inaceitável num ambiente de produção, primeiro porque não há necessidade de autenticação para aceder ao programa Xataface neste momento, e segundo porque o acesso está a ser concedido a todas as tabelas na base de dados Moodle, o que é desnecessário e indesejado.
- Trabalharemos na configuração básica a seguir e abordaremos outras personalizações no próximo capítulo.

You are here: Adodb Logsql :: List

navigation

- Adodb Logsql
- Mdl Assignment
- Mdl Assignment

details list find

+ new record show all copy set delete set

No records matched your request.

Acesso e exibição avançados de dados

**16.** Para ter uma ideia de como o Xataface exibe as informações da tabela, clique no botão **Mdl**

Link **Envios de tarefas**, mostrado no lado esquerdo da página na **navegação**

menu, para visualizar o conteúdo da tabela. A captura de tela a seguir é o que você verá se tiver inserido as notas para a ferramenta SQL Query, explicada anteriormente neste capítulo.

The screenshot shows a web-based application interface for managing assignments. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'details', 'list', and 'find'. Below this are buttons for 'new record', 'show all', 'copy set', 'delete set', 'update set', and 'import records'. The main area contains a table with the following data:

	id	assignment	userid	timecreated	timemodified	numfiles	data1	data2	grade
<input type="checkbox"/>	4	10	1065	1277123385	1277123385	0			100
<input type="checkbox"/>	5	10	1066	1277123395	1277123395	0			90
<input type="checkbox"/>	6	10	1067	1277123407	1277123407	0			80
<input type="checkbox"/>	7	10	1068	1277123416	1277123416	0			70

Below the table, there is a button labeled 'With Selected:' followed by three buttons: 'Delete' (with a red X icon), 'Copy' (with a clipboard icon), and 'Update' (with a pencil icon).

**O que apenas ocorrido?**

Acabamos de baixar e instalar com sucesso o aplicativo de acesso ao banco de dados Xataface. Em seguida, percorremos o processo de configuração para criar um aplicativo que usa o banco de dados Moodle. Testamos a funcionalidade do Xataface clicando no link de uma tabela no menu **de navegação** localizado no lado esquerdo da tela, para visualizar o conteúdo da tabela.

Este aplicativo pode fornecer um portal de acesso traseiro ideal para o banco de dados Moodle que permitirá aos administradores educacionais coletar dados e inserir informações no Banco de dados Moodle.

**Hora de agir – configuração do nosso aplicativo Xataface**

Como mencionamos anteriormente, a instalação padrão do Xataface não é adequada como portal traseiro para Moodle devido ao fato de conceder acesso universal e ilimitado a todas as tabelas do banco de dados Moodle. Há uma variedade de tutoriais para ajudá-lo a personalizar sua instância do Xataface na web, na área Wiki do site do Xataface em [www.xataface.com](http://www.xataface.com). Examinaremos alguns daqueles que são considerados cruciais ao usar este pacote em conjunto com o Moodle. Começaremos configurando o recurso de autenticação no Xataface para limitar o acesso a usuários aos quais foram concedidos nomes de usuário e senhas. Os tipos de acesso que podem ser concedidos aos usuários também serão listados.

Para ativar a função de autenticação, siga estas etapas:

**1. Antes de configurarmos a autenticação no aplicativo Xataface, precisamos criar um**

tabela no banco de dados para armazenar informações do usuário. Esta é uma oportunidade perfeita para usarmos a ferramenta PHPMyAdmin, que instalamos anteriormente neste capítulo. Navegue até a página inicial do seu site, clique no link **Servidor** localizado no bloco **Administração do Site** e depois em **Banco de Dados** para acessar o banco de dados com PHPMyAdmin.

- 2.** Clique no link do nome do banco de dados encontrado no canto superior esquerdo da tela, conforme mostrado na imagem a seguir. No nosso caso de site de teste, será o **moodle19**.



- 3.** Role até a parte inferior da tela principal (não a lista de tabelas à esquerda) e digite o seguinte nome na janela do campo **Nome** sob o título **Criar nova tabela no banco de dados moodle19** : dataface\_users. (Observe, use duas barras inferiores aqui para incluir esta tabela no cabeçalho da tabela **dataface** na lista de tabelas, como visto na captura de tela anterior. Adicionar esta tabela resultará no número 2 entre parênteses após o título da tabela **dataface** .)
- 4.** Insira 4 para o **Número de campos** e clique no botão **Ir** . A seguir a captura de tela é um exemplo do que você deve ver antes de clicar no botão **Ir** :

- 5.** A próxima janela será muito ampla e exigirá que você role até o direito de inserir todas as informações necessárias. Use o seguinte para nomes **de campo** , **tipo** e **comprimento/valores**:

Campo	Tipo	Comprimento/Valores
ID do usuário	INT	11
Nome de usuário	VARCHAR	32
Senha	VARCHAR	32
Papel	ENUM	'SOMENTE LEITURA', 'SEM ACESSO', 'ADMIN', 'REVISOR'

Acesso e exibição avançados de dados

**6.** Defina o **agrupamento** como **utf8\_general\_ci** para todos os campos, exceto o **UserID**.

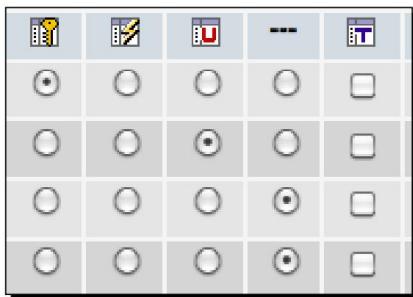
**7.** Defina o campo **Role** como **NULL**, mas deixe os outros três **NOT NULL**.

**8.** O valor **padrão** para o campo **Função** deve ser **SOMENTE LEITURA**.

**9.** Defina o **UserID** como **auto\_increment** usando o menu suspenso **Extra**.

**10.** Defina o **UserID** como **chave primária** clicando no botão de opção abaixo da chave.

O **UserName** deve ser definido como exclusivo e os outros dois campos podem ser deixados inalterados. A captura de tela a seguir mostra essas configurações do botão de opção:



**11.** Após inserir e selecionar todas as configurações desejadas para a tabela, clique no botão **Salvar** localizado na extremidade direita da tela.

**12.** A tabela será criada e a partir daqui você precisará inserir um registro para ser usado pelo administrador do site. Clique em **Inserir** encontrado na parte superior da tela e insira um **nome de usuário, senha** e selecione a função **ADMIN** no menu suspenso. O campo **UserID** pode ser deixado em branco, pois será gerado automaticamente pelo banco de dados.

A captura de tela a seguir é um exemplo de como você deve preencher as informações para criar um novo registro nesta tabela. Clique no botão **Ir** para inserir o novo registro na mesa.

Field	Type	Function	Null	Value
UserID	int(11)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
UserName	varchar(32)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	CIMS-Admin
Password	varchar(32)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	1234
Role	enum	--	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/> ADMIN <input type="button" value="▼"/>

- 13.** Na próxima tela, clique no link **Navegar** encontrado na parte superior da janela, conforme mostrado na captura de tela a seguir, para verificar o novo registro na tabela:



- 14.** O registro aparecerá na tabela, conforme mostrado na imagem a seguir. Em seguida nós irá para o aplicativo Xataface e ativará o recurso de autenticação e apontará para esta tabela no banco de dados.

	User ID	User Name	Password	Role
	1	CIMS-Admin	1234	ADMIN

- 15.** Agora vamos para o aplicativo Xataface e habilite o recurso de autenticação e diga ao Xataface onde encontrar as informações do usuário. Abra o arquivo conf.ini encontrado no diretório do aplicativo Xataface com seu editor de texto. O diretório que contém o arquivo conf.ini será CIMS, caso você tenha seguido as instruções até agora.

- 16.** No arquivo conf.ini , abaixo das informações [\_database] , insira o seguinte linhas e salve o arquivo:

```
[_auth]
tabela_usuários = dataface__users
nome_de_usuário_column = nome de usuário
password_column = Senha

[tabelas_permitidas]
Usuários = dataface__users
```

- 17.** Este código ativa o plugin de autenticação e informa ao Xataface em qual tabela as informações da conta do usuário estão armazenadas . record foi adicionado sob o título [allowed\_tables] porque, por padrão, o Xataface não permite todas as tabelas que começam com dataface\_\_.

- 18.** Em seu diretório CIMS , crie um novo diretório intitulado conf. Usando seu editor de texto, crie um arquivo dentro do diretório conf e digite o seguinte código:

```
<?php class conf_ApplicationDelegate
{
    getPermissions(&$record){// $record é um objeto Dataface_Record
        $auth =& Dataface.AuthenticationTool::getInstance();
        $usuário =& $auth->getLoggedInUser();
        if ($usuário) return Dataface_PermissionsTool::ALL();
        caso contrário, retorne Dataface_PermissionsTool::NO_ACCESS();
    }
}
```

Acesso e exibição avançados de dados

**19.** Salve o arquivo como ApplicationDelegate.php dentro do diretório conf . Este código diz ao Xataface para exigir um login de qualquer pessoa que navegue até o aplicativo.

**20.** Agora acesse seu aplicativo Xataface navegando para /yourmoodlesite/cims/ com seu navegador da web. Você verá uma janela de login, conforme mostrado na captura de tela a seguir, e perceberá que, embora as tabelas ainda estejam listadas, você não poderá visualizar o conteúdo de nenhuma delas. Para fazer login no aplicativo, use o nome de usuário e a senha que inserimos anteriormente na tabela de usuários: CIMS-Admin e 1234.

Please Login to access this section of the site

Login Form

Username:

Password:

**O que acabou de acontecer?**

Acabamos de criar uma nova tabela em nosso banco de dados Moodle para armazenar as informações do usuário de nosso aplicativo Xataface. Em seguida, preenchemos a tabela com uma conta de usuário, nossa conta de administrador, e depois alteramos as configurações do Xataface para exigir um login de todos os usuários e informamos ao Xataface onde procurar as informações da conta do usuário. Por fim, fizemos login no aplicativo com a conta de administrador que criamos para garantir que tudo funcionasse conforme desejado. A seguir, continuaremos a refinar a aparência do nosso aplicativo, limitando as tabelas exibidas no banco de dados.

**É hora de agir – limitando o acesso às tabelas do banco de dados**

Para limpar a aparência e aumentar a segurança, iremos remover a exibição de navegação de tabelas do lado esquerdo da tela e alterar as configurações que controlam o acesso às tabelas do banco de dados Moodle. Siga esses passos:

1. Mais uma vez, abra o arquivo conf.ini encontrado no diretório CIMS localizado dentro seu diretório Moodle. A lista [\_tables] , que você verá dentro deste arquivo, é o que controla as tabelas que estão sendo exibidas na coluna **de navegação** . Estas [\_tabelas] No entanto, o cabeçalho controla apenas a exibição e, mesmo que uma tabela seja removida desta lista, a tabela ainda pode ser acessada digitando o nome da tabela na janela do navegador. Usaremos as duas diretivas a seguir para exibir uma tabela ou impedir o acesso a ela: [\_tables] e [\_disallowed\_tables].

2. A formatação da diretiva [\_tables] exige que a tabela seja identificada primeiro e depois receba um título como em mdl\_user = "Users". Adicione as tabelas que você deseja permitir nesta seção. Para nosso exemplo, adicionaremos apenas Mdl\_user por enquanto, então adicionaremos a linha mdl\_user = "Users" à nossa lista [\_tables] .
3. A diretiva [\_disallowed\_tables] exige que um nome seja especificado primeiro seguido por um sinal de igual e depois o nome da tabela como em Mdl\_user\_info\_category=mdl\_user\_info\_category. A lista [\_tables] , entretanto, é formatada com o nome da tabela primeiro seguido por um sinal de igual e um título entre aspas, incluindo espaços entre as palavras. Inverter a ordem destes e remover as aspas e espaços é o método mais fácil de criar o [\_disallowed\_tables] lista. O cálculo a seguir é uma forma de inverter o título e o nome da tabela após copiar e colar a lista de tabelas em uma planilha: =SUBSTITUTE(CONCATENATE((MID(A1,(FIND(=,A1,1)+3),(LEN(A1)-(FIND(=,A1,1)+3)))), "  
= ",LEFT(A1,(FIND(=,A1,1)-2))), " ","") Baxe o exemplo conf.ini do site da Packt para referência se você tiver dificuldades ou quiser ver uma amostra completa. Um exemplo de planilha Excel com esse cálculo de conversão também está disponível.
4. Depois de concluir o processo de adição de sua tabela para ser listada sob o título [\_tables] e incluir todas as tabelas às quais deseja negar acesso sob o título [\_disallowed\_tables] , você pode salvar o arquivo e navegar até seu site moodle.com/cims para visualizar seu aplicativo Xataface. A primeira tela que você verá deve ser praticamente idêntica à imagem a seguir:



## Acesso e exibição avançados de dados

5. Observe a guia **Usuários** na parte superior da janela na captura de tela anterior. Esta é a única tabela que escolhemos exibir através do cabeçalho [`_tables`] no arquivo `conf.ini` e, portanto, é a única tabela acessível. E, claro, só fica acessível após fazer login no aplicativo. Faça login com o **nome de usuário** e **senha** de administrador que criamos anteriormente: CIMS-Admin e 1234.
6. Após fazer login, você verá uma lista da tabela que inclui todas as colunas da tabela. Vamos limpar isso à medida que personalizamos nosso banco de dados Xataface Moodle no próximo capítulo. Tenha cuidado ao usar o aplicativo Xataface para navegar pela tabela, pois os links de exclusão e atualização encontrados no aplicativo permitirão que você modifique ou exclua informações da tabela. Esses dados são usados pelo Moodle e podem ser corrompidos ou perdidos permanentemente se você não tomar cuidado.

## O que acabou de acontecer?

Acabamos de limitar as tabelas exibidas em nosso aplicativo Xataface usando a diretiva [`_tables`] e também impedimos o acesso a todas as tabelas às quais não queremos que os usuários tenham acesso usando a diretiva [`_disallowed_tables`]. Essas configurações, ou diretivas, nos permitem ajustar os recursos de exibição e acesso de nosso aplicativo Xataface.

## Hora de agir – outra medida de segurança do Xataface

Antes de terminarmos este capítulo, há uma medida de segurança adicional que deve ser introduzida para garantir que seu aplicativo Xataface esteja seguro. Anteriormente, criamos nossa conta de administrador na tabela `dataface_users` do banco de dados e inserimos uma senha simples. Deveríamos, é claro, usar uma senha mais complexa e certamente recomendamos fazê-lo em um site de produção ao vivo. Também é recomendado que as senhas sejam armazenadas em formato criptografado no banco de dados para evitar que sejam visualizadas por qualquer pessoa que tenha acesso ao banco de dados, seja legítimo ou não. O Moodle criptografa as senhas antes de inseri-las no banco de dados e o Xataface também pode fazer isso. Configure a criptografia de senha para sua tabela de usuários do Xataface seguindo estas etapas:

1. Navegue até seu aplicativo Xataface em `yourmoodlesite/cims` e faça login usando as informações da sua conta de administrador: CIMS-Admin e 1234. Certifique-se de fazer login como administrador antes de passar para a próxima etapa. Se você não fizer login antes de concluir as etapas a seguir, não conseguirá fazer login em seu aplicativo.

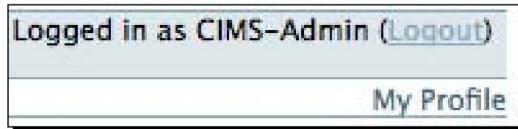
2. Em seu diretório CIMS , onde agora você tem os seguintes arquivos e diretórios:

conf (diretório)  
conf.ini (arquivo)  
index.php (arquivo)  
Xataface (diretório)

Crie um diretório intitulado tabelas.

3. Dentro do diretório de tabelas que você acabou de criar, crie um diretório intitulado dataface\_\_usuários. O nome do diretório deve ser igual ao título que você usou para a tabela que abriga as informações do usuário Xataface.
4. Agora, dentro do diretório dataface\_\_users crie um arquivo com seu editor de texto e digite o seguinte código:  

```
[Senha]
criptografia=md5
```
5. Salve o arquivo com o seguinte nome: campos.ini.
6. Em seu aplicativo Xataface, no qual você efetuou login antes de concluir as etapas anteriores, clique no link **Meu perfil**, localizado no lado direito da tela, logo abaixo do link **Sair**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



7. Seu perfil, que consiste nas informações inseridas na tabela de usuários no banco de dados aparecerá, conforme mostrado na imagem a seguir. Clique na guia **editar**, digite uma nova senha na janela **de edição** e clique no botão **Salvar**. (Observe que clicar no link **de novo registro** aqui permitirá que você crie novas contas de usuário.)

UserID	UserName	Role
1	CIMS-Admin	ADMIN

Acesso e exibição avançados de dados**8. Você pode verificar se sua senha foi criptografada usando PHPMyAdmin.**

Vá para a página inicial do seu site Moodle e clique no link **Servidor** e depois no link **Banco de Dados**, todos encontrados no bloco **Administração do Site**.

**9. Clique no sinal de mais próximo à tabela **dataface** na lista de tabelas no lado esquerdo de a página para expandir a lista de tabelas, conforme mostrado na captura de tela a seguir:**

adodb_logsql
└ dataface (4)
└ dataface_failed_logins
└ dataface_preferences
└ dataface_users
└ dataface_version

**10. Clique na tabela **dataface\_users** e depois no link **Navegar** no display**

janela à direita da lista de tabelas. Deve haver apenas uma entrada na tabela, pois criamos apenas o usuário administrador. Observe que a senha agora é uma longa sequência de números e caracteres, conforme mostrado na imagem a seguir. Isso confirma que o Xataface agora está criptografando as senhas armazenadas na tabela do usuário.

← →	User ID	User Name	Password	Role
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="CIMS-Admin"/>	<input type="text" value="81dc9bdb52d04dc20036dbd8313ed055"/>	<input type="text" value="ADMIN"/>

**O que apenas ocorrido?**

Agora realizamos algumas tarefas básicas de configuração para nosso aplicativo Xataface ativando o plugin de autenticação incluído no Xataface, especificando quais tabelas, do banco de dados Moodle, queremos poder acessar via Xataface e, em seguida, aplicando uma configuração à tabela **dataface\_users** que diz ao Xataface para criptografar todas as senhas inseridas no **Senha** campo na tabela de usuários. Este processo de configuração muito básico apenas arranca a superfície em termos de personalização que o Xataface é capaz. Exploraremos mais o Xataface no próximo capítulo.

## Questionário surpresa

1. Como podem ser facilmente criadas novas contas de usuário com senhas criptografadas, para pessoas que terão acesso ao aplicativo Xataface?
  - a. Adicionando as informações de nome de usuário e senha ao arquivo conf.ini .
  - b. Fazendo login no aplicativo como administrador, clicando no perfil e depois no link do novo registro.
  - c. Usando PHPMyAdmin para inserir um nome de usuário, senha e função em a mesa.
  - d. Ao clicar no link **Usuários, Contas e Adicionar um novo usuário** de dentro do bloco **Administração do Site** encontrado na página inicial do Moodle.

## Resumo

Neste capítulo instalamos quatro ferramentas muito úteis que nos ajudarão a posicionar solidamente nosso site Moodle como um CIMS. As ferramentas e funções que abordamos neste capítulo são:

**O bloco Administração aprimorada de usuários:** este bloco permite classificar e filtrar contas de usuário e executar várias ações, em massa e de usuário único, nas contas.

Pode ser uma ferramenta muito útil para recuperar rapidamente informações simples relacionadas ao usuário do seu site Moodle.

**PHPMyAdmin:** Instalamos esta ferramenta de administração de banco de dados muito poderosa que pode ser acessada através do link Servidor encontrado no bloco Administração do Site do seu site. Demonstramos brevemente como esta ferramenta permite acessar e visualizar todo o conteúdo das tabelas armazenadas no banco de dados Moodle.

**Ferramenta de consulta SQL personalizada:** Esta é uma ferramenta instalada como um relatório e acessível através do link Relatórios encontrado no bloco Administração do Site na página inicial do seu site Moodle. Construímos um exemplo de consulta que retorna as notas finais de todos os cursos do seu site e, assim, demonstramos a utilidade dessa ferramenta para administradores educacionais.

**Xataface:** Percorremos a instalação e um processo de configuração muito básico para esta ferramenta que permite acesso traseiro controlado e personalizável ao banco de dados Moodle.

Continuaremos a trabalhar com essas ferramentas, especialmente PHPMyAdmin e Xataface, no próximo capítulo, à medida que avançamos para permitir que nosso site Moodle funcione como um portal central para currículo e gerenciamento de informações.



# 8

## Configurando um Mini SIS

*É importante para um programa educacional manter uma ampla variedade de dados relacionados a cada um dos alunos matriculados no programa. Esses dados podem variar desde informações de contato pessoal até informações sobre o desempenho de um aluno nas aulas. Os dados, no caso de muitas escolas, podem incluir a média de notas do aluno, suas notas nos testes, bem como informações de contato dos pais ou responsáveis e podem até incluir coisas como o tipo sanguíneo do aluno e informações sobre alergias. Um Sistema de Informações do Aluno (SIS) é um sistema baseado em computador que organiza todos esses dados, e muito mais, e facilita o acesso para administradores e professores. O Moodle não foi projetado especificamente para funcionar como um SIS, mas como muitos dos dados que são frequentemente incluídos em um SIS já existem no banco de dados do Moodle, não é tão difícil adaptar o Moodle para atender às nossas necessidades.*

Neste capítulo, exploraremos dois métodos diferentes de configuração do Moodle para funcionar como um SIS. Os dois métodos que exploraremos são:

Uso dos campos de perfil de usuário personalizados

Uso do aplicativo 'backside' do banco de dados Xataface

## Campos de perfil de usuário personalizados

A capacidade de criar campos de perfil de usuário personalizados existe desde o Moodle 1.8. Este recurso permite que um administrador de site adicione campos que, quando preenchidos com informações ou dados, podem ser atribuídos a usuários escolhidos em seu sistema. Por exemplo, se você administrar um teste de avaliação em seu programa, poderá carregar as pontuações dos testes dos alunos nos campos de perfil. Você pode optar por permitir que os alunos vejam o campo em seus perfis ou torná-lo invisível para que apenas os administradores do site tenham acesso aos dados. À medida que você aumenta a quantidade de informações incorporadas nos campos de perfil do usuário, aos poucos você transformará seu site Moodle em um mini SIS. Na explicação a seguir, mostraremos como configurar e utilizar campos de perfil de usuário e também orientaremos você em alguns métodos diferentes de acesso aos dados da perspectiva de um administrador de programa educacional.

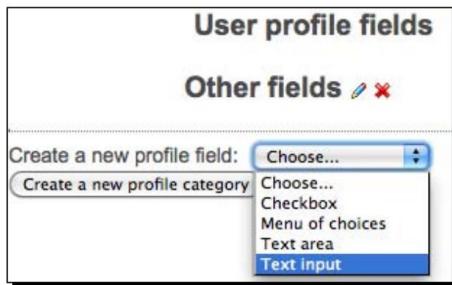
### É hora de agir – configurando um campo de perfil de usuário para pontuações de testes de avaliação

Começaremos configurando três campos de perfil de usuário, dois serão usados para registrar as pontuações de desempenho de um teste de avaliação realizado em nosso programa duas vezes por ano, e o outro será usado para registrar em qual dos três programas o aluno está matriculado. Ao configurar os campos, iremos preenchê-los com dados e depois demonstrar vários métodos de acesso a dados agregados. Para configurar os campos do perfil, siga estas etapas:

1. Faça login em seu site Moodle como administrador e clique no link **Campos de perfil de usuário** encontrado clicando em **Usuários** e depois em **Contas** no bloco **Administração do site**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



2. Ao visitar o link **Campos de perfil do usuário**, você verá uma tela como a seguinte captura de tela. Use o menu suspenso para selecionar **Entrada de texto**, conforme mostrado na captura de tela.



3. Agora você verá uma janela intitulada **Criando um novo campo de perfil de "Entrada de texto"**. Introduzir um **Nome abreviado** e, embora não esteja indicado na janela, utilizar apenas letras minúsculas. Dê um título ao campo usando a área de entrada de texto **Nome**. Este é o nome que será exibido para este campo. Insira uma breve descrição para o campo na área **Descrição**. Altere o **campo Este campo está bloqueado?** definido como **Sim** para proibir os usuários de alterar os valores e a opção **Para quem este campo está visível?** configuração como **Visível ao usuário** usando os menus suspensos. Na parte inferior da página, altere as configurações **Tamanho da tela** e **Comprimento máximo** para **15**, deixe o **Valor padrão** em branco e o **campo Isto é uma senha?** configuração definida como **Não**. A captura de tela a seguir é desta tela com todas as configurações, exceto as configurações **Tamanho da tela** e **Comprimento máximo**. Clique em **Salvar alterações** para criar o campo.

4. Agora você verá o campo que acabou de criar, conforme mostrado na imagem a seguir:

Profile Field	Edit
Fall 2010 Assessment Test	

Create a new profile field: Choose...

## O que apenas ocorrido?

Acabamos de criar um campo que será usado para armazenar as notas dos testes associados aos alunos do nosso programa. Limitamos o comprimento do valor armazenado neste campo a 15 espaços, o que, para uma pontuação de teste, é certamente mais que suficiente. Também bloqueamos o campo para que não possa ser editado pelo usuário e o configuramos para que apenas o usuário e os administradores do site possam visualizar o conteúdo do campo.

## Vá, herói

Agora, configure o próximo campo de pontuação do teste de avaliação da mesma forma que fizemos no primeiro. Mude o nome para **Teste de avaliação da primavera de 2011**. Depois de concluir o processo de criação do segundo campo e navegar de volta para a janela **Campos de perfil do usuário**, você deverá ver algo como a captura de tela a seguir com ambos os campos listados:

Profile Field	Edit
Fall 2010 Assessment Test	
Spring 2011 Assessment Test	

Create a new profile field: Choose...

## Hora de agir – um campo de perfil para informações de inscrição no programa

Para este exemplo, configuraremos mais um campo de perfil para armazenar informações sobre os programas educacionais nos quais um aluno está matriculado. Observe que no site de exemplo que construímos até agora, este campo conterá informações relacionadas aos programas de estudo que os alunos estão matriculados, o que é periférico em termos do foco do programa de idiomas que nosso site tem adotado até agora. Isto ilustra como o nosso SIS vai começar a tomar forma, permitindo-nos armazenar informações que estão a um nível além do nosso programa educacional imediato. Nesse caso, o exemplo poderia ser de uma faculdade ou universidade. Vamos usar os três programas a seguir para este exemplo:

Programa de formação de professores

Programa pré-direito

Programa de gestão empresarial

Para configurar o campo de perfil do usuário que conterá essas informações, siga estas etapas:

1. Navegue até a tela **Campos de perfil de usuário** encontrada no bloco **Administração do site** em **Usuários|Contas|Campos de perfil de usuário** na página inicial do seu site.
2. Use o menu suspenso **Criar um novo campo de perfil** para selecionar **Entrada de texto**, da mesma forma que você fez para os dois campos anteriores.
3. Dê ao campo um nome abreviado como **programa** (lembre-se de usar todas as letras minúsculas) e um **nome** como **Programa de Estudo**. Insira uma breve descrição e defina o campo da seguinte forma:

Não requerido

Bloqueado

Não Único

Não exibido na página de inscrição

Visível para todos

- 4.** Altere o tamanho da tela e o comprimento máximo para **20** e clique em **Salvar alterações** para criar o campo. A tela de campos do seu **perfil de usuário** agora deve se parecer com a seguinte captura de tela:

Profile Field	Edit
Fall 2010 Assessment Test	
Spring 2011 Assessment Test	
Program of Study	

Create a new profile field: Choose...

## O que acabou de acontecer?

Agora criamos três campos de perfil de usuário. Dois conterão as pontuações dos testes de avaliação e o terceiro conterá informações sobre os programas nos quais os alunos estão matriculados. Os dois primeiros campos foram configurados para serem bloqueados e invisíveis para todos, exceto cada usuário individual e os administradores do site. O terceiro campo de informações do programa também foi definido para ficar bloqueado, mas visível para todos que podem visualizar perfis de usuários no site.

## Hora de agir – preencher os campos

Os dados que serão armazenados nestes campos existirão, no caso da maioria dos programas, em planilhas ou outros sistemas de armazenamento externos ao Moodle, portanto precisaremos migrar as pontuações e informações de inscrição nos programas para o Moodle. Isso pode ser feito facilmente usando a função **Carregar usuários** que visitamos anteriormente no *Capítulo 3, Criação e Inscrição de Conta de Aluno*. Siga estas etapas para preparar um arquivo CSV e usá-lo para preencher os campos de perfil do usuário:

1. Obtenha uma lista dos usuários do seu site Moodle em formato de planilha. Enquanto isso pode ser realizado de muitas maneiras diferentes, a mais fácil neste exemplo será usar o arquivo CSV que usamos no *Capítulo 3, Criação e Inscrição de Contas de Alunos*, para criar novas contas de alunos. O arquivo está disponível no site da Packt em [www.packtpub.com/support](http://www.packtpub.com/support). Em um ambiente de site de produção, você pode usar a função Ações do usuário em massa no Moodle, encontrada na página inicial do seu site no bloco **Administração do site em Usuários|Contas|Ações do usuário em massa**, para baixar uma lista de alunos.

**2.** Mantenha a coluna **de nome de usuário** em seu arquivo e exclua todas as outras colunas.

**3.** Crie três novas colunas usando o nome abreviado para os campos de perfil que criados como títulos de coluna. Os nomes abreviados dos campos de perfil devem ser precedidos por `profile_field`. As colunas dos campos do nosso exemplo terão os seguintes cabeçalhos:

```
perfil_field_f10test
profile_field_s11test
profile_field_program
```

**4.** Depois de adicionar os títulos das colunas, adicione informações para todos os usuários desejados. Neste exemplo, você terá um arquivo com quatro colunas, conforme mostrado na imagem a seguir.

(Observe que em um cenário do mundo real você provavelmente terá dados associados aos usuários por meio de um nome e possivelmente algum tipo de número de identificação que precisará corresponder ao nome de usuário usado no Moodle. Por esse motivo, como foi mencionado em um anterior capítulo, o uso de números de identificação de estudante como nomes de usuário pode facilitar esse processo de correspondência de dados. Para nosso exemplo, os dados mostrados a seguir foram simplesmente gerados aleatoriamente.)

	A	B	C	D
1	username	profile_field_f10test	profile_field_s11test	profile_field_program
2	S400001	98	94	Teacher Training
3	S400002	88	94	Pre Law
4	S400003	80	93	Business Management
5	S400004	100	97	Teacher Training
6	S400005	82	98	Pre Law
7	S400006	84	96	Business Management
8	S400007	82	93	Teacher Training

**5.** Salve o arquivo usando o formato CSV e navegue até a página **Carregar usuários** encontrada no bloco **Administração do Site** em **Usuários|Contas|Carregar usuários**.

*Configurando um Mini SIS*

- 6.** Use o botão **Procurar** para localizar e selecionar seu arquivo CSV. Sair das **linhas de visualização** configuração em **10** e, depois de selecionar seu arquivo, clique no botão **Carregar usuários** botão. Você verá algo como a seguinte captura de tela:

The screenshot shows the 'Upload users preview' interface. At the top, it says 'Upload users preview @'. Below is a table with 10 rows of user data:

username	profile_field_f10test	profile_field_s11test	profile_field_program
S400001	98	94	Teacher Training
S400002	88	94	Pre Law
S400003	80	93	Business Management
S400004	100	97	Teacher Training
S400005	82	98	Pre Law
S400006	84	96	Business Management
S400007	82	93	Teacher Training
S400008	91	98	Pre Law
S400009	100	94	Business Management
S400010	91	100	Teacher Training

Below the table, it says 'Number of preprocessed records: 500'.

Underneath the table is a 'Settings' section with the following options:

- Upload type: **Update existing users only**
- New user password: **Field required in file**
- Existing user details: **Fill in missing from file and defaults**
- Existing user password: **No changes**
- Allow renames: **No**
- Allow deletes: **No**
- Prevent email address duplicates: **No**
- Select for bulk operations: **No**

- 7.** Altere o **tipo de upload** para **Atualizar apenas usuários existentes** e **Detalhes do usuário existentes** para **Preencher o que falta no arquivo e padrões** usando os menus suspensos, conforme mostrado na captura de tela anterior. Deixe todas as outras configurações padrão e clique no botão **Carregar usuários**, localizado na parte inferior da página. Os **resultados de upload de usuários** janela, mostrada na captura de tela a seguir, indica uma atualização bem-sucedida, mas não exibe as informações do campo de perfil que foram adicionadas. Clique no botão **Continuar** localizado na parte inferior da tela.

The screenshot shows the 'Upload users results' interface. It has a table with the following columns: Status, CSV line, ID, Username, First name, Surname, Email address, Password, Authentication, Enrolments, and Delete. There are 6 rows of data, all showing 'User updated' status:

Status	CSV line	ID	Username	First name	Surname	Email address	Password	Authentication	Enrolments	Delete
User updated	2	1065	S400001							
User updated	3	1066	S400002							
User updated	4	1067	S400003							
User updated	5	1068	S400004							
User updated	6	1069	S400005							

8. Verifique se os campos foram adicionados, selecione qualquer usuário usando as ferramentas **Administração de usuários** ou **Navegar em uma lista de usuários**. Você verá que todos os usuários tiveram os três campos adicionados aos seus perfis, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

Student1004 Basic004

Profile Edit profile Forum posts Blog Notes Activity reports Roles

Country: Japan  
City/town: Mishima  
Email address: S100004@Moodle-As-A-CIMS.COM

Fall 2010 Assessment Test: 64  
Spring 2011 Assessment Test: 68

Program of Study: Teacher Training  
Courses: Basic Listening 1, Basic Speaking 1, Basic Reading 1, Basic Writing 1

## O que acabou de acontecer?

Acabamos de preencher todos os campos de perfil de usuário, criados anteriormente, com dados usando a ferramenta **Carregar usuários** e, em seguida, verificamos o perfil de um usuário para ver como as informações são exibidas.

Adicionar vários tipos de informações e dados a campos de perfil de usuário personalizados permitirá que você comece a construir um SIS no qual poderá manter informações sobre os alunos do seu programa educacional.

### Questionário surpresa

1. Qual das duas configurações a seguir deve ser usada ao usar um arquivo CSV e o Ferramenta de upload de usuários para preencher campos de perfil de usuário?
  - a. Adicione apenas novos usuários, ignore os usuários existentes e preencha os itens ausentes no arquivo e nos padrões.
  - b. Adicione novos e atualize usuários existentes e sem alterações.
  - c. Adicione tudo, anexe um contador aos nomes de usuário, se necessário, e crie uma senha se necessário.
  - d. Atualize apenas os usuários existentes e preencha os itens ausentes no arquivo e nos padrões.

## Vá, herói

Usamos a função **Upload de usuários** no Moodle para inserir informações nos campos de perfil de usuário que criamos. Esta tarefa também pode ser realizada através da ferramenta PHPMyAdmin. É um processo um pouco mais complicado, mas igualmente rápido e eficiente se você souber o que está fazendo.

Você precisará usar uma série de instruções SQL usando INSERT INTO e WHERE. Este método é útil se você criou um nome abreviado para o seu campo de perfil que inclui letras maiúsculas e, por qualquer motivo, você não deseja alterar o nome para letras minúsculas porque o Moodle irá gerar um erro se você usar letras maiúsculas na coluna do campo de perfil cabeçalhos ao tentar atualizar as informações do usuário. Adicione um novo campo de perfil usando o processo descrito anteriormente neste capítulo e veja se você pode preenchê-lo usando PHPMyAdmin e algumas instruções SQL básicas. Você precisará saber o número de ID usado pelo campo de perfil criado, que pode ser determinado visualizando a tabela com PHPMyAdmin. Se criarmos um novo campo chamado Conselheiro, uma instrução SQL, projetada para inserir o nome do conselheiro, poderá ter a seguinte aparência:

```
INSERT INTO mdl_user_info_data (dados, fieldid, userid) VALORES  
('Smith',8,49);
```

Neste caso, estamos inserindo o valor Smith no campo conselheiro, que possui número de ID 8, para o usuário com número de ID 49. Os números de ID utilizados no banco de dados podem ser encontrados navegando nas duas tabelas a seguir com PhpMyAdmin:

mdl\_user (para o número de ID do usuário)  
mdl\_user\_info\_field (para o número de ID do campo de perfil)

## Usando os campos de perfil do usuário como critério de pesquisa

Agora que criamos e preenchemos nossos campos personalizados de perfil de usuário, como podemos usar as informações como critérios para pesquisar grupos de alunos? Existem vários métodos para visualizar as informações inseridas nos campos do perfil do usuário. Um método muito simples é procurar um aluno e visualizar seu perfil para ver as informações armazenadas nos campos.

Se, no entanto, quisermos produzir uma lista de todos os alunos matriculados no programa de Pré-Direito, por exemplo, este método não será útil. A seguir estão dois métodos de acesso a listas de usuários com base em informações ou valores armazenados nos campos de perfil do usuário.

## É hora de agir – pesquisando usando a ferramenta Ações do usuário em massa

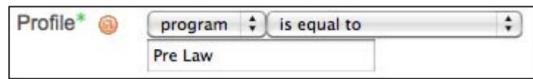
Para usar a ferramenta **Ações do usuário em massa** para pesquisar um grupo de alunos usando critérios baseados em valores ou informações armazenadas nos campos de perfil do usuário, siga estas etapas:

1. Navegue até a página **Ações do usuário em massa** clicando no link **Ações do usuário em massa** encontrado em **Usuários** e depois em **Contas** no bloco **Administração do Site**.

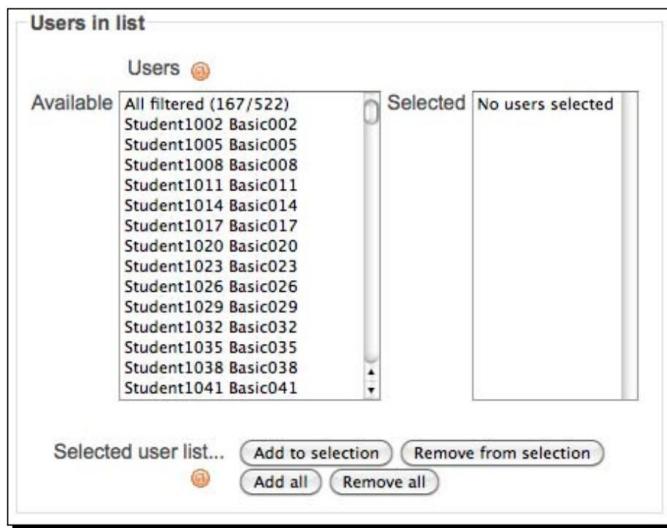
2. Clique no botão **Mostrar Avançado** sob o título **Novo filtro**, mostrado na captura de tela a seguir, para exibir as configurações avançadas do filtro:



3. Com as opções avançadas exibidas, você verá dezesseis critérios diferentes que você pode usar para procurar usuários em seu sistema. Neste exemplo, usaremos os campos **Perfil**, então use o menu suspenso para alterar **qualquer campo** para **programar** e então o critério de pesquisa é **igual a** e digite Pré-Lei na caixa de entrada de texto. As configurações do filtro devem ser semelhantes à imagem a seguir:



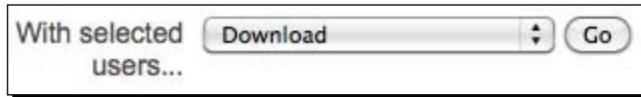
4. Role até a parte inferior do cabeçalho **Filtro** e clique no botão **Adicionar filtro**.
5. Na tela resultante, você verá um novo título, com o título **Filtros ativos**, abaixo do título **Novo filtro**. Abaixo do título **Filtros ativos**, você verá um título intitulado **Usuários na lista** que exibirá os resultados do filtro que acabou de ser aplicado. Em nosso exemplo, havia 167 usuários com Pré-direito no campo de perfil do **programa**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



*Configurando um Mini SIS*

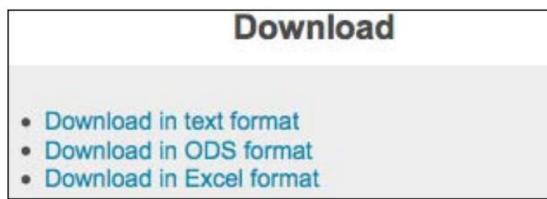
**6.** Clique no botão **Adicionar todos**, localizado na parte inferior do cabeçalho **Usuários na lista**, para mover os usuários da janela de exibição **Disponível** para a janela **Selecionado**.

**7.** Para este exemplo, vamos baixar esta lista de usuários. Use o menu suspenso menu próximo ao título **Com usuários selecionados** para selecionar **Download** e, em seguida, clique no botão **Ir**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



**8.** Na janela **de Download** subsequente, mostrada na imagem a seguir, selecione o formato no qual deseja baixar as informações, clicando no link desejado.

Usaremos o Excel para este exemplo. Isso iniciará o download, que, dependendo do sistema e das configurações do seu computador, também poderá apresentar um pop-up que permite aprovar o download e selecionar seu local.



**9.** Depois de fazer download do arquivo, clique no botão **Continuar**, localizado na parte inferior da tela, para retornar à tela **de ações do usuário em massa**.

**10.** Abra o arquivo que foi baixado para visualizar os usuários. Observe que todo o perfil campos estão incluídos nas informações baixadas.

## O que acabou de acontecer?

Utilizando a função Bulk user actions integrada no Moodle, pesquisamos e baixamos uma lista de todos os alunos matriculados no programa de Pré-Direito. Conforme mencionado anteriormente, quanto mais informações forem inseridas nos campos de perfil do usuário, mais possibilidades existirão em termos de classificação ou filtragem para grupos de alunos dentro do seu programa educacional.

## Vá, herói

Se quiser usar a ferramenta **Ações do usuário em massa** para filtrar usuários com base em valores numéricos, como pontuações de testes, que foram inseridos em campos de perfil de usuário personalizados, você notará que as condições nas quais você pode filtrar são um tanto limitadas. Adicionei vários operadores matemáticos à lista de condições para campos de perfil de usuário que podem ser baixados e adicionados ao

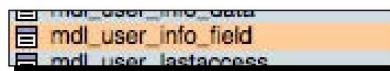
sua instância do Moodle baixando os arquivos modificados ou o arquivo de patch em <http://tracker.moodle.org/browse/MDL-21979>. Aplique o patch ou use os dois arquivos modificados para encontrar as linhas que foram adicionadas e adicione-as aos seus arquivos principais do Moodle. Você pode usar a string de pesquisa “adicionado” para encontrar as linhas de código PHP que foram adicionadas em cada um dos dois arquivos. Quatro linhas foram adicionadas ao arquivo de linguagem filter.php e 12 linhas foram adicionadas ao arquivo profilefield.php localizado em /moodleroot/user/filters.

Depois de adicionar os operadores matemáticos, tente pesquisar todos os usuários com uma **pontuação no teste de avaliação do outono de 2010**, usando o nome abreviado do campo de perfil **f10test**, de 80 ou superior.

## Hora de agir – pesquisando usando PHPMyAdmin

Na maioria dos casos, os filtros que podem ser aplicados através da ferramenta **Ações de usuário em massa** são suficientes para permitir que você obtenha em seu sistema os alunos que procura. Em alguns casos, porém, é muito mais eficiente buscar as informações diretamente usando a ferramenta PHPMyAdmin. Um desses casos é quando você tem um grande número de usuários em seu sistema (vários milhares ou mais) e deseja pesquisar usando uma condição numérica, como maior ou igual a, usando os campos de perfil. O núcleo do Moodle, a partir de 1.9.9+, não executa esta operação tão eficientemente quanto deveria e executar tal comando através da ferramenta **de ações do usuário em massa** pode colocar uma carga pesada o suficiente em seu MySQL para fazer com que ele congele. A equipe de desenvolvimento do Moodle está ciente deste problema e está programado para ser corrigido, mas pode levar algum tempo para que seja corrigido, pois é um problema menor em comparação com muitos dos outros projetos de desenvolvimento em que estão trabalhando. PHPMyAdmin pode ser usado para realizar tarefas, geralmente sem sobrecarregar o servidor MySQL. Para pesquisar uma lista de alunos que, por exemplo, obtiveram pontuação superior a 80 no teste de avaliação de outono, siga estas etapas:

1. Faça login no seu site como administrador e, na página inicial do seu site, acesse o Ferramenta PHPMyAdmin clicando em **Servidor** e depois em **Banco de dados** no bloco **Administração do Site**.
2. Role a lista de tabelas no lado esquerdo da tela até a tabela intitulada `mdl_user_info_field` e clique uma vez no link desta tabela. O link da tabela é mostrado na captura de tela a seguir:



3. A exibição padrão da tabela, que você verá à direita da lista de tabelas na parte principal da janela do navegador, é a exibição **Estrutura**. Clique na guia **Navegar** localizada no canto superior esquerdo do quadro da janela principal, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



*Configurando um Mini SIS*

- 4.** Role para baixo para ver os detalhes dos três campos de usuário que criamos até agora.

Observe que o ID do campo que estamos usando para armazenar as pontuações dos testes de avaliação de queda é 4, conforme mostrado na captura de tela parcial a seguir:

			<b>id</b>	<b>shortname</b>	<b>name</b>	<b>datatype</b>	<b>description</b>	<b>categ</b>
<input type="checkbox"/>			4	f10test	Fall 2010 Assessment Test	text	Results from the fall 2010 assessment test.	
<input type="checkbox"/>			5	s11test	Spring 2011 Assessment Test	text	Results from the spring 2011	

- 5.** Role até o topo da tela e clique na guia **SQL** encontrada duas guias à direita de a guia **Navegar**.

- 6.** Exclua a instrução **SELECT** padrão encontrada na janela **Executar consulta SQL** e insira a seguinte consulta SQL:

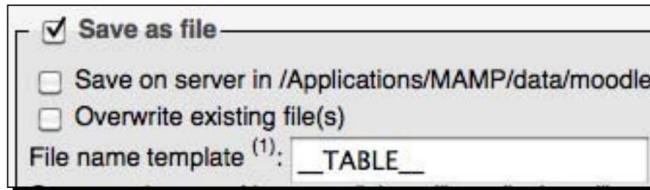
```
SELECIONE mdl_user.username AS "Nome de usuário", mdl_user.firstname AS
"Nome", mdl_user.lastname AS "Sobrenome", mdl_user_info_
data.data AS "Teste de avaliação de outono de 2010"
DE mdl_user
INNER JOIN mdl_user_info_data ON mdl_user.id = mdl_user_info_data.
ID do usuário
ONDE mdl_user_info_data.data >=80
E mdl_user_info_data.fieldid =4;
```

- 7.** Esta consulta retornará uma lista de todos os alunos com pontuação igual ou superior a 80 no teste de avaliação de outono, conforme mostrado na captura de tela parcial a seguir:

	<b>Username</b>	<b>First Name</b>	<b>Last Name</b>	<b>Fall 2010 Assessment Test</b>
	s400002	Student4002	Advanced002	88
	s400001	Student4001	Advanced001	98
	s400003	Student4003	Advanced003	80
	s400004	Student4004	Advanced004	100
	s400005	Student4005	Advanced005	82

- 8.** Role para baixo até o título **Operações de resultados da consulta**, mostrado na captura de tela a seguir, e clique em **Exportar**.

9. Selecione o formato de download desejado e certifique-se de marcar a caixa **Salvar como arquivo**, mostrada na imagem a seguir. O nome do arquivo padrão será **\_TABLE\_**, então altere-o para um nome autoexplicativo apropriado e clique no botão **Ir** para exportar os resultados:



## O que acabou de acontecer?

Acabamos de executar uma consulta SQL muito simples que nos permitiu recuperar usuários do banco de dados Moodle que obtiveram pontuação de 80 ou mais no teste de avaliação de outono. Essa consulta SQL retorna basicamente as mesmas informações que filtramos com a ferramenta **de ações do usuário em massa**, mas pode ser, no caso de sites grandes com muitos usuários, muito mais eficiente em termos de tempo. A desvantagem da consulta é que é difícil recuperar informações armazenadas em outros campos de perfil ao usar uma condição baseada em uma pontuação de teste como esta.

## O aplicativo 'backside' do banco de dados Xataface

Para muitas tarefas relacionadas à manutenção das informações dos alunos, trabalhar através da interface Moodle é suficiente. No entanto, se você deseja manter dados que não são usados diretamente pelo Moodle, e também deseja fornecer vários níveis de acesso a esses dados para pessoal selecionado em seu programa educacional, você pode usar o aplicativo Xataface que configuraremos no capítulo anterior. O uso deste aplicativo pode permitir que você configure um sistema de informação do aluno que seja totalmente integrado ao Moodle e, ao mesmo tempo, um sistema que funcione em paralelo, mas independente do Moodle. Como o Xataface é, em termos simples, uma interface de usuário baseada em navegador para um banco de dados, suas possibilidades em conjunto com o Moodle são virtualmente ilimitadas. Exploraremos algumas dessas possibilidades e continuaremos a personalizar o aplicativo que já configuramos no restante deste capítulo. Apresentaremos e explicaremos o seguinte:

Personalizando a exibição da tabela Xataface

Configurando relacionamentos no Xataface

Usando o Xataface para modificar os dados principais do Moodle

Xataface como ferramenta de manutenção de tabelas de inscrição

## Hora de agir – personalizando a exibição da tabela Xataface

O Xataface foi projetado para ser extremamente personalizável, desde sua aparência até seu funcionamento. Uma exploração completa do Xataface está além do escopo deste livro, mas passaremos por alguns dos princípios básicos para que você possa configurá-lo e trabalhar de forma eficiente em sua instância do Moodle. Começaremos desenvolvendo a pequena personalização de exibição que fizemos no capítulo anterior. Nossa aplicativo Xataface atual está configurado para exibir apenas a tabela do usuário no Moodle, mas não precisamos ver todos os campos dessa tabela, então vamos ocultar todos, exceto os campos aos quais queremos ter acesso. Siga estas etapas simples para limpar a exibição da mesa:

**1.** Faça login em seu aplicativo Xataface em [www.yourmoodlesite/cims](http://www.yourmoodlesite/cims) e clique na guia **Usuários** para visualizar a tabela do usuário.

**2.** Deixe seu navegador por enquanto e navegue até o diretório Xataface, que deve estar localizado no diretório raiz do Moodle e intitulado cims, se você seguiu todos os tutoriais até agora.

**3.** Navegue até o diretório de tabelas localizado dentro do diretório cims . Deve haver um diretório dentro do diretório de tabelas , o diretório dataface\_\_users .

**4.** Crie um diretório no diretório de tabelas intitulado mdl\_user. Este diretório representa a tabela do usuário no Moodle.

**5.** Abra seu editor de texto e digite o seguinte para cada campo da tabela do usuário que você não deseja que seja exibido através do Xataface:

```
[eu ia]  
visibilidade:navegar=oculto  
visibilidade:lista=oculto  
visibilidade: encontrar = oculto
```

**6.** O exemplo anterior começa com o campo ID utilizado na tabela do usuário. Salve o arquivo com o nome de arquivo Fields.ini dentro do diretório mdl\_user .

**7.** Vá em frente e digite o código da etapa 5, salve o arquivo e volte para o seu navegador e atualize a página. Observe que o campo ID, na extremidade esquerda da tela, desaparece quando você atualiza a tela. Isso ocorre porque dissemos ao Xataface para ocultar este campo da exibição.

**8.** Retorne ao arquivo Fields.ini que você salvou no diretório mdl\_user e digite o código da etapa 5 para cada campo da tabela. Copie as três declarações de visibilidade e cole-as após digitar cada nome de campo entre colchetes para ser mais eficiente. Para este tutorial, vamos manter apenas os seguintes campos: nome de usuário, nome e sobrenome. É um pouco tedioso inserir o código para todos os campos que você não deseja que sejam exibidos, mas você só precisa fazer isso uma vez. Formate o arquivo, conforme mostrado na captura de tela a seguir, para facilitar a leitura posterior:

```
[id]
visibility: browse=hidden
visibility: list=hidden
visibility: find=hidden

[auth]
visibility: browse=hidden
visibility: list=hidden
visibility: find=hidden

[confirmed]
visibility: browse=hidden
visibility: list=hidden
visibility: find=hidden
```

9. Quando terminar de inserir todas as informações no arquivo Fields.ini , salve o arquivo e atualize a janela do navegador. A exibição da tabela **Usuários** agora deve se parecer com a captura de tela a seguir:

<input type="checkbox"/>	username	firstname	lastname
<input type="checkbox"/>	guest	Guest User	
<input type="checkbox"/>	admin	- Admin	-
<input type="checkbox"/>	teacher1	Teacher	One
<input type="checkbox"/>	teacher2	Teacher	Two
<input type="checkbox"/>	teacher3	Teacher	Three
<input type="checkbox"/>	teacher4	Teacher	Four
<input type="checkbox"/>	teacher5	Teacher	Five

10. Agora, antes de terminarmos esta tarefa, clique no nome de um dos usuários, **professor5** por exemplo, sob o título de **nome de usuário** para mostrar a visualização **de detalhes** desse usuário. No arquivo Fields.ini , essa visualização é controlada pela configuração **de navegação** .
11. No site Moodle, encontre o usuário que você selecionou na etapa anterior usando o bloco **Administração de usuários** , edite o perfil e insira uma breve descrição na janela do campo de descrição. Neste exemplo, estamos usando **o Professor Cinco** , então inseriremos “Olá, meu nome é Professor Cinco”.

Configurando um Mini SIS

- 12.** Volte para o seu arquivo Fields.ini e remova a linha visibilidade:browse para o campo **de descrição**. Salve o arquivo e atualize a janela do navegador. A linha de descrição aparecerá na janela de detalhes com a descrição que acabamos de adicionar, conforme mostrado na captura de tela exibida após a etapa 15.
- 13.** E, para uma última personalização, abra um novo arquivo de texto com seu editor de texto e digite o seguinte código:

```
<?php
tabelas de classe_mdl_user {
function getTítulo(&$record){
retorne $record->display('nome') . >exibir('sobrenome');           « « . $registro-
} }
?>
```

- 14.** Salve o arquivo com o nome de arquivo mdl\_user.php no diretório mdl\_user que está localizado em seu diretório de tabelas dentro de seu diretório cims .

- 15.** Atualize a janela do seu navegador e observe que o título **do Registro Atual** muda de **manual** para o nome do usuário, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

The screenshot shows a web-based application interface for managing users in a database table named 'mdl\_user'. At the top, there's a navigation bar with buttons for 'details', 'list', 'find', 'new record', 'show all', 'copy set', 'delete', 'update set', and a menu icon. Below this, a message indicates 'Found 523 or 523 records in table mdl\_user' and 'Now Showing 7 of 523'. The main content area has a title 'Current Record: Teacher Five'. Below the title are several action buttons: 'view', 'edit', 'export xml', and 'rss'. The 'export xml' button is highlighted with an orange border. The main content area displays the user details for 'Teacher Five':

Details	
Username	teacher5
Firstname	Teacher
Lastname	Five
Description	Hi, my name is Teacher Five.

## O que apenas ocorrido?

Acabamos de refinar nosso aplicativo Xataface ocultando a maioria dos campos na tabela de usuários do Moodle para que apenas os campos de nome de usuário, nome e sobrenome apareçam na visualização de lista. Em seguida, alteramos uma configuração para exibir o campo **Descrição** nos detalhes ou navegamos, visualizamos e finalmente modificamos as configurações da visualização da tabela por meio de um arquivo PHP simples para alterar o título do registro para o nome do usuário. Estas são apenas algumas das muitas modificações que podem ser feitas no Xataface. Visite os fóruns do site Xataface ou o wiki de documentação encontrado em [www.xataface.com](http://www.xataface.com) para mais dicas e explicações.

## Hora de agir – estabelecendo relacionamentos no Xataface

A seguir, vamos configurar alguns relacionamentos no Xataface para que possamos ver todos os valores nos campos de perfil quando clicarmos em um usuário na visualização de lista para visualizar a janela de detalhes. Isso envolverá a configuração de vários relacionamentos, mas quando terminarmos teremos uma interface agradável que nos permitirá alternar entre as informações do campo de perfil. Siga estas etapas para configurá-lo:

1. No diretório de tabelas localizado em seu diretório Xataface cims , crie o seguintes dois diretórios:

mdl\_user\_info\_data  
mdl\_user\_field

2. Representam as duas tabelas que contêm informações de campo de perfil.

3. No arquivo conf.ini , localizado na raiz do Xataface , intitulado cims, remova os dois linhas na lista disallowed\_tables para mdl\_user\_info\_data e mdl\_ tabelas user\_field e salve o arquivo conf.ini .

4. Com seu editor de texto, crie um arquivo que contenha o seguinte código:

[Campos do perfil]  
mdl\_user\_info\_data.userid = mdl\_user.id

5. Em seguida, salve o arquivo com o nome de arquivo relacionamentos.ini em seu mdl\_user diretório localizado no diretório de tabelas do seu aplicativo Xataface.

6. Novamente, com seu editor de texto, crie um novo arquivo e digite o seguinte código:

[Títulos dos campos do perfil]  
mdl\_user\_info\_data.fieldid = mdl\_user\_info\_field.id

7. Salve o arquivo com o nome de arquivo relacionamentos.ini em seu mdl\_user\_info\_ diretório de dados localizado no diretório de tabelas do seu aplicativo Xataface.

*Configurando um Mini SIS*

- 8.** Depois de criar e salvar todos esses arquivos, navegue até o seu Xataface aplicativo, faça login como administrador e visualize uma das contas de aluno na exibição de lista da tabela **Usuários**. Usaremos Student4001 para este exemplo.
- 9.** Na parte superior esquerda da janela, você verá um bloco intitulado **este registro**. Clique no sinal de mais próximo ao título **Campos de perfil** para expandir a janela e exibir os registros do campo de perfil. Clique no sinal de mais ao lado de um dos campos para expandir ainda mais esse campo. Você deverá ver uma tela semelhante à mostrada na captura de tela a seguir:

- 10.** Esta exibição não é muito útil porque o Xataface não exibe um título para cada registro. Podemos remediar isso facilmente adicionando dois arquivos PHP simples, um para cada diretório da tabela. No diretório `mdl_user_info_data`, localizado no diretório de tabelas, crie um arquivo com o seguinte conteúdo:

```
<?php
tabelas de classe_mdl_user_info_data {
function getTítulo(&$record){
return $record->display('dados');
} }
?>
```

- 11.** Em seguida, salve o arquivo como `mdl_user_info_data.php`.

- 12.** Crie outro arquivo com o seguinte conteúdo:

```
<?php
tabelas de classe_mdl_user_info_field {
function getTítulo(&$record){
return $record->display('nome');
} }
?>
```

**13.** Em seguida, salve o arquivo como mdl\_user\_info\_field.php no mdl\_user\_field diretório.

**14.** Após criar e salvar os arquivos nos locais apropriados, atualize seu janela do navegador e observe que agora você tem informações de campo seguidas de títulos de campo, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



### O que acabou de acontecer?

Acabamos de adicionar relacionamentos aos diretórios de três tabelas para poder visualizar os campos de perfil associados a um usuário ao visualizar a janela de detalhes de um usuário. Também adicionamos alguns arquivos PHP muito simples para alterar o campo usado para o título do registro. Esta foi uma introdução muito simples de como o Xataface pode ser configurado para exibir dados de múltiplas tabelas usadas pelo Moodle.

## Vá, herói

Como mencionei anteriormente, há inúmeras possibilidades de personalização com o Xataface. Experimente alterar as configurações que acabamos de ver e exiba os campos do perfil na visualização de detalhes de cada usuário. Se tiver sucesso, remova a caixa **deste registro** exibida no lado esquerdo da janela, pois você não precisará dela. Para obter ajuda com isso, visite os fóruns do Xataface; especificamente, o seguinte tópico do fórum, onde trabalhei extatamente nesse processo junto com o desenvolvedor principal do Xataface: <http://xataface.com/forum/viewtopic.php?f=4&t=4765>.

## Hora de agir – usando o Xataface para modificar os dados principais do Moodle

Agora que trabalhamos um pouco na modificação das configurações de exibição no Xataface, devemos discutir brevemente e experimentar fazer alterações em uma tabela Moodle através da interface do Xataface. Lembre-se, faremos alterações nos dados usados pelo Moodle, portanto, não pratique em um site ativo. O site experimental que montamos é o ambiente perfeito para adquirir experiência prática, a fim de se acostumar com as ferramentas e processos e também para lhe dar algum tempo para pensar sobre como e se deseja usá-los.

Começaremos habilitando a função de histórico no Xataface e depois editaremos alguns campos na tabela mdl\_user do Moodle. Siga esses passos:

1. Primeiro, para habilitar a função de histórico, abra o arquivo conf.ini localizado em seu Diretório raiz do Xataface , intitulado cims em nosso caso, e adicione as duas linhas a seguir abaixo do cabeçalho [\_auth] e antes do cabeçalho [\_allowed\_tables] :

```
[histórico]
habilitado = 1
```

2. Salve o arquivo.
3. Faça login em seu aplicativo Xataface localizado em [www.yourmoodlesite/cims](http://www.yourmoodlesite/cims), clique na guia **Usuários** e depois em um único usuário para visualizar a janela de detalhes. Usaremos **Student4001** para este exemplo.
4. Observe a guia **histórico** que agora é exibida, conforme mostrado na captura de tela a seguir.  
Clicar na guia **histórico** resultará em uma mensagem informando que ainda não há histórico. Isso ocorre porque ainda não editamos um registro através da interface do Xataface.



5. Clique na guia **de edição** para abrir a janela de edição do usuário selecionado. Observe que todos os campos da tabela mdl\_user aparecem na janela **de edição** . Precisamos fazer algumas alterações nas configurações para garantir que os campos que ocultamos por meio do Fields.ini arquivo não são editáveis através da interface do Xataface.
6. Abra o arquivo Fields.ini localizado no diretório mdl\_user , que está no diretório de tabelas . Abaixo de cada título de tabela, adicione a seguinte linha para cada tabela:  
widget:type=oculto

conforme mostrado na imagem a seguir. Isto impedirá completamente o acesso ao campo. Poderíamos ter usado essa configuração antes, quando ocultamos os campos, mas esperar até agora permitiu a introdução das configurações de **visibilidade** e **widget**.

```
[gauth]  
  widget:type=hidden  
  visibility:browse=hidden  
  visibility:list=hidden  
  visibility:find=hidden
```

7. Atualize a janela do navegador e observe que agora você verá apenas três campos na janela de edição da tabela do usuário, conforme mostrado na imagem a seguir:

The screenshot shows a user edit interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'view', 'edit' (which is selected and highlighted in green), 'profile fields', 'history', 'XML export xml' (with a red 'X' icon), and 'rss'. Below the navigation bar is a section titled 'Edit Details' with a collapse icon. Inside this section, there are three input fields: 'Username' with value 's400001', 'Firstname' with value 'Student4001', and 'Lastname' with value 'Advanced001'. At the bottom right of this section is a blue 'Save' button.

8. Mude o **Nome** para Aluno Quatro Mil e Um e clique no botão **Botão Salvar**.

## Configurando um Mini SIS

9. Aqui você receberá um erro informando que informações inválidas foram inseridas em uma longa lista de campos. Isso ocorre porque muitos dos campos da tabela mdl\_user foram criados, pelo Moodle, com a configuração **Nulo** definida como **NÃO**, mas podem ser deixados vazios pelo Moodle. Quando o Xataface abre a tabela para edição, de certa forma está abrindo todos os campos em uma linha, mesmo aqueles que ocultamos, e tentando salvá-los com os valores que eles contêm. Para os campos vazios, isso está gerando um erro porque a configuração do banco de dados não permite que eles fiquem vazios. Para corrigir isso, você precisará usar o PHPMyAdmin, clicando em **Servidor** e depois em **Banco de Dados** dentro do bloco **Administração do Site** da página inicial do seu site Moodle, para visualizar a tabela e alterar o campo Configurações **nulas**, na tabela mdl\_user, de **não nulo** para **nulo**. Anote os campos listados na mensagem de erro, conforme mostrado na captura de tela a seguir, e altere a configuração desses campos. Observe que a lista de campos que precisam ser definidos como nulos pode variar dependendo de como você preencheu os campos do perfil do usuário. Por exemplo, inseri o nome de uma instituição para todos os usuários, portanto, mesmo que esse campo não possa ser nulo, não estou recebendo erro porque todos os campos contêm informações e, portanto, não são nulos.



10. Depois de alterar todas as configurações de nulo, tente novamente alterar o nome do usuário, para Aluno Quatro Mil e Um, por meio da página de edição. Você verá uma mensagem na parte superior da janela indicando que o registro foi salvo com sucesso.
11. Encontre este aluno no Moodle usando o bloco **Administração de Usuários** com a string de pesquisa **Quatro Mil**. Clique no nome para visualizar o perfil e observe que a mudança de nome é, naturalmente, visível através da interface do Moodle, conforme mostrado na imagem a seguir:

# Student Four Thousand And One Advanced001

Profile Edit profile Forum posts Blog Notes Activity reports Roles

12. Volte para o aplicativo Xataface e clique na guia **histórico** para visualizar as informações do histórico que agora estão disponíveis. A guia **histórico** permite visualizar as alterações feitas e reverter para uma configuração anterior. No entanto, isso só é possível para alterações feitas através da interface do Xataface.

## O que acabou de acontecer?

Acabamos de apresentar brevemente como fazer alterações nas informações do banco de dados Moodle com o aplicativo Xataface. Começamos habilitando a função de histórico no Xataface e depois ocultando os campos que não queríamos que fossem editados e então fizemos alterações em alguns dos campos da tabela mdl\_user para permitir que o Xataface salvasse linhas na tabela vazias, ou nulo, valores. Depois de fazer todas as alterações necessárias, experimentamos uma mudança de nome e observamos a mudança através do Xataface e do Moodle. Confirmamos também que a função de histórico do Xataface mantém um registro das alterações feitas por meio da ferramenta.

### Questionário surpresa

1. Como os dados modificados por meio do aplicativo Xataface podem ser facilmente monitorados e corrigidos em o caso de erros?
  - a. Certificando-se de que os usuários que têm acesso ao aplicativo Xataface anote todas as alterações que eles fizerem.
  - b. Ao ativar a função de histórico no Xataface que irá registrar, no banco de dados, um registro de todas as alterações feitas.
  - c. Depois que as alterações forem feitas no banco de dados, elas não poderão ser revertidas, portanto é importante ter cuidado ao trabalhar com o Xataface.
  - d. Os registros podem ser baixados diariamente em arquivos CSV e mantidos como cópias de backup para referência quando houver suspeita de erro.
2. Que mudança importante deve ser feita no banco de dados Moodle para permitir que o Xataface altere apenas os campos selecionados na tabela mdl\_user ?
  - a. Os campos que você não deseja utilizar devem ser excluídos do banco de dados Moodle.
  - b. As configurações no banco de dados para campos que você não acessará via Xataface devem ser definidos de forma que possam ser NULL.

*Configurando um Mini SIS*

- c. A ferramenta Xataface deve ser configurada para exibir nos campos que você deseja que os usuários possam alterar.
- d. Os valores que você deseja controlar devem ser alterados através do Ferramenta PhpMyAdmin.

## Hora de agir – Xataface como ferramenta de manutenção de tabelas de inscrição

Uma última tarefa para a qual o Xataface pode ser usado, que exploraremos neste livro, é como uma ferramenta para manter uma tabela no banco de dados a ser usada pela ferramenta de inscrição do Moodle. No Capítulo 3, *Criação e Inscrição de Conta de Aluno*, exploramos as várias opções de inscrição disponíveis no Moodle e nos referimos a este capítulo ao afirmar que exploraríamos o plugin de inscrição de banco de dados externo aqui. Na verdade, o que proponho é utilizar a ferramenta Xataface para manter uma tabela, adicionada ao banco de dados Moodle, que será utilizada pelo plugin de banco de dados externo. Como tal, não será um banco de dados externo, mas o Moodle não se importa. Para configurar a tabela, siga estas etapas:

1. Navegue até a janela de configurações de Inscrições do seu site Moodle no **Site Bloco Administração** clicando no link **Cursos** e depois no link **Matrículas**.
2. Clique no link **Editar** para as configurações do **banco de dados externo**. Para as **configurações do servidor de banco de dados externo**, mostradas na captura de tela a seguir, use as configurações do banco de dados do arquivo config.php encontrado na raiz do Moodle. Para o campo **enrol\_dtable**, utilize o nome da tabela que você pretende utilizar para o plugin de inscrição. Para este exemplo, estou usando o **matriculatable**.

External Database Server Settings		
enrol_dbtype:	<input type="text" value="mysql"/>	Database type
enrol_dbhost:	<input type="text" value="localhost"/>	Server IP name or number
enrol_dbuser:	<input type="text" value="moodle"/>	Server user
enrol_dbpass:	<input type="text" value="*****"/>	Server password
enrol_dbname:	<input type="text" value="moodle19"/>	Database name
enrol_dbtable:	<input type="text" value="enrolltable"/>	Database table

**3.** Role para baixo e preencha os campos restantes com os valores de campo que você pretende usar.

Para este exemplo, usarei os seguintes campos e configurações:

enrol\_localcoursefield: nome abreviado  
enrol\_localuserfield: idnumber  
enrol\_db\_localrolefield: função  
enrol\_remotecoursefield: curso  
enrol\_remoteuserfield: inscrito  
enrol\_db\_remoterolefield: função  
enrol\_db\_defaultcourseroleid: Aluno (Use o menu suspenso)  
enrol\_db\_autocreate: Não (Use o menu suspenso)  
enrol\_db\_category: Ignore isto se a configuração acima for Não  
enrol\_db\_template: deixe em branco  
enrol\_db\_ignorehiddencourse: Não  
enrol\_db\_disableunenrole: Não

**4.** Clique em **Salvar alterações** após todas as configurações terem sido inseridas.**5.** Use PHPMyAdmin, clique em **Banco de dados** no bloco **Administração do site** em **Server**, para criar uma nova tabela chamada **enrolltable**. Crie a tabela com quatro campos. Use o seguinte:

id – BIGINT – 10 – Não Nulo – Incremento Automático – Chave  
ID do usuário – VARCHAR – 20 – utf8\_general\_ci – Não nulo  
função – VARCHAR – 20 – utf8\_general\_ci – Não nulo  
curso – VARCHAR – 50 – utf8\_general\_ci – Não nulo

**6.** Salve a tabela.**7.** Adicione a tabela à lista de tabelas em seu aplicativo Xataface adicionando o seguinte linha para o arquivo config.ini encontrado no diretório raiz do Xataface , intitulado cims em nosso caso:

matriculatable = "Inscrição"

**8.** Salve o arquivo e faça login em seu aplicativo Xataface encontrado em www.yourmoodlesite.com/cims como administrador.

*Configurando um Mini SIS*

- 9.** Você verá a guia **Inscrição**, conforme mostrado na captura de tela a seguir, mas haverá ainda não há registros na tabela.



- 10.** Clique no link do novo registro, mostrado na captura de tela a seguir, para adicionar um novo registro para a mesa:



- 11.** Use 1234 para o campo **Userid**, Student para o campo **Role** e AdvList1 para o campo **Course**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

Userid	1234
Role	Student
Course	AdvList1

- 12.** No seu site Moodle, use o bloco **Administração de Usuários** para localizar um usuário, nós usaremos o **Professor Vinte** para este exemplo. Clique no nome de usuário e depois em **editar perfil** para editar o perfil do Professor Twenty.

- 13.** Clique em **Mostrar avançado** para mostrar os campos de perfil **opcionais** e adicione **1234** como o **número de identificação**. Clique em **Atualizar perfil** para fazer as alterações.

- 14.** Por fim, volte para a janela **Inscrições** que se encontra clicando em **Cursos** e depois **Inscrições** do bloco **Administração do Site** e clique uma vez na caixa de seleção em **Habilitar** e depois em **Salvar alterações** para habilitar o plugin de **Banco de Dados Externo**.

15. Agora, saia do seu site Moodle e entre novamente como Teacher Twenty com o nome de usuário: **teacher20** e senha: **1234**. O Teacher Twenty é imediatamente, ao fazer login, matriculado no curso **AdvList1** como aluno, conforme evidenciado pelo aparecimento do Curso **AdvList1** no bloco **Meus Cursos**.

## O que acabou de acontecer?

Acabamos de configurar uma tabela no banco de dados Moodle para ser utilizada pelo plugin de registro de banco de dados externo. Inserimos todas as configurações apropriadas para permitir que o plugin de banco de dados externo acesse a tabela que criamos e combine os valores com os valores nas tabelas Moodle associadas às matrículas nos cursos. Em seguida, alteramos as configurações em nosso aplicativo Xataface para permitir o acesso à tabela e criamos um registro na tabela. Por fim, adicionamos um número de identificação a um usuário, um professor, para corresponder ao número usado no registro criado na tabela de matrículas, e então efetuamos login como esse professor para confirmar que o plugin matricularia o professor no curso especificado e foi funcionando corretamente.

## Vá, herói

O uso desta configuração de inscrição de banco de dados externo pode permitir que você forneça controle de matrícula a um administrador educacional sem a necessidade de permitir-lhe acesso ao sistema Moodle. Um recurso do Xataface, que infelizmente não pode ser abordado aqui, é sua capacidade de acomodar filtros de importação personalizados, que permitem fazer upload de registros em massa para uma tabela. Explore os fóruns e a documentação do Xataface que podem ser encontrados no site do Xataface localizado em [www.xataface.com](http://www.xataface.com) e tente configurar um filtro de importação que permitirá fazer upload de CSV, Excel ou outros formatos de arquivo na tabela de inscrição.

## Resumo

Neste capítulo, começamos explorando como configurar um SIS por meio do uso de campos de perfil de usuário. Configuramos três campos e preenchemos cada um com informações e dados de todas as nossas contas de alunos e, em seguida, exploramos várias técnicas para agregar as informações. Na segunda metade do capítulo, exploramos ainda mais a personalização da ferramenta de administração de banco de dados Xataface e demonstramos como o Xataface pode ser usado para modificar informações armazenadas em tabelas no banco de dados Moodle. Finalizamos com uma demonstração básica de como a ferramenta Xataface também pode ser utilizada para funcionar como interface para uma tabela no banco de dados Moodle que está configurada para funcionar como uma tabela utilizada pelo plugin de registro de banco de dados externo. Com alguma experimentação e imaginação, a ferramenta Xataface pode servir como uma ferramenta importante, que funciona para expandir significativamente as capacidades CIMS do seu site Moodle, fornecendo um portal de acesso traseiro útil para administradores educacionais que trabalham em seu programa.



# 9

## Promovendo uma comunicação eficiente

*Um componente chave de qualquer programa educacional de qualidade é a sua capacidade de facilitar a comunicação entre todas as partes envolvidas no programa. A comunicação e a subsequente transmissão de informações e conhecimentos entre professores, administradores, alunos e pessoal de apoio devem ser concisas, eficientes e, quando desejado, tão transparentes quanto possível. O Moodle foi projetado especificamente para funcionar como uma ferramenta que permite aos indivíduos comunicar e compartilhar conhecimento e é, portanto, o sistema perfeito para agilizar suas diversas necessidades de comunicação relacionadas ao programa.*

Neste capítulo, apresentaremos e explicaremos as seguintes estratégias para estabelecer um portal de comunicação eficiente através do seu Moodle CIMS:

- Criação e uso de cursos de portal de comunicação e troca de informações para comunicação intra e interdepartamental ou do programa
- Construindo um sistema mentor/sala de aula/conselheiro/conselheiro
- Sistemas de feedback (usando o módulo de questionário)

## **Usando o Moodle como um centro para distribuição de informações internas, colaboração e comunicação**

Até este ponto deste livro, exploramos a capacidade do Moodle de funcionar como um portal de informações apenas da perspectiva do Moodle funcionar como uma ferramenta para fornecer informações a futuros alunos e interessados que são, de certa forma, externos ao seu site Moodle.

A capacidade do Moodle de facilitar o fluxo de informações e a comunicação entre os usuários do sistema, que são usuários registrados, como alunos e professores, é uma capacidade que tem sido uma função central do Moodle desde o seu início. O módulo mais frequentemente utilizado para facilitar a comunicação e o fluxo de informações é o *fórum* e, portanto, focaremos principalmente nos usos criativos de fóruns para comunicação dentro de um programa educacional.

### **Facilitar a comunicação, colaboração e fluxo de informações intra ou interdepartamental ou do programa**

Muitos programas educacionais compreendem subunidades como departamentos ou programas. Essas unidades geralmente consistem em alunos, professores e administradores que interagem entre si em níveis variados em termos de tipo de comunicação, frequência e conteúdo. O exemplo a seguir demonstrará como uma subunidade – o programa de leitura dentro do nosso exemplo de programa de linguagem – pode configurar um sistema de comunicação, usando um metacurso no Moodle, que realiza o seguinte:

Permite que o programa divulgue informações a todos os alunos, professores e administradores envolvidos no programa. O sistema deve, obviamente, permitir configurações que permitam a disseminação apenas para grupos selecionados ou para todo o grupo, se assim for desejado.

Estabelece um fórum de comunicação entre professores, alunos e administradores. Novamente, este sistema deve ser ajustado de modo que a comunicação possa ser limitada a partes específicas dentro do programa.

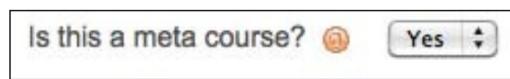
O exemplo também demonstrará, indiretamente, como um metacurso poderia ser criado para facilitar a comunicação e a colaboração entre indivíduos de diferentes programas ou subunidades.

Nesse caso, o metacurso funcionaria como um sistema de comunicação e colaboração interdepartamental.

## Hora de agir – configurando o metacurso

Para configurar um sistema de comunicação que possa ser ajustado para permitir que grupos específicos de usuários interajam entre si, siga estas etapas:

1. Vamos montar um sistema de comunicação usando um metacurso. Faça login no seu site como administrador e clique no link **Mostrar todos os cursos**, localizado na parte inferior do bloco Meus **Cursos**, na página inicial do seu site.
2. Na parte inferior da tela subsequente **de Categorias de Curso**, clique em **Adicionar um novo** botão **do curso**.
3. Mude a categoria de **Diversos** para **Leitura** e insira um **nome completo** e **Nome abreviado** como **Reading Program** e **ReadProg**. Insira uma breve descrição explicando que o curso deverá funcionar como uma área de comunicação para o programa de leitura.
4. Use o menu suspenso próximo ao título do metacurso, mostrado na captura de tela a seguir, para selecionar **Sim** para tornar este curso um metacurso:



5. Altere a **data de início** conforme achar necessário. Você não precisa adicionar uma **chave de inscrição** no título **Disponibilidade** para evitar usuários que não são qualificados para entrar no curso porque a inscrição em metacursos é feita em cursos secundários. Se você adquiriu o hábito de inserir as chaves de inscrição apenas por segurança, fazer isso aqui não causará problemas.
6. Altere a configuração do grupo, encontrada no título **Grupos**, para **Separado**. No entanto, não force esta configuração para permitir que ela seja definida com base em atividades individuais. Isso nos permitirá criar fóruns acessíveis apenas a professores e/ou administradores. Outros fóruns podem ser configurados para permitir acesso apenas de alunos e professores, por exemplo.

*Promovendo uma comunicação eficiente***7.** Clique no botão **Salvar alterações** localizado na parte inferior da tela e no

Na próxima tela, que será a tela **Cursos infantis**, pesquise todos os cursos de leitura digitando **Leitura** no campo de busca. Após clicar no botão **Pesquisar** para iniciar a pesquisa, você verá todos os cursos de leitura, incluindo o metacurso que acabamos de criar. Adicione todos os cursos, exceto o metacurso, conforme mostrado na imagem a seguir. Haverá vinte cursos se você tiver configurado o site descrito neste livro.

20 Courses already assigned		21 Courses available	
AdvRdg1:	Advanced Reading 1	Search results (21)	AdvRdg1:
AdvRdg2:	Advanced Reading 2		AdvRdg2:
AdvRdg3:	Advanced Reading 3		AdvRdg3:
AdvRdg4:	Advanced Reading 4		AdvRdg4:
AdvRdg5:	Advanced Reading 5		AdvRdg5:
BasRdg1:	Basic Reading 1		BasRdg1:
BasRdg2:	Basic Reading 2		BasRdg2:
BasRdg3:	Basic Reading 3		BasRdg3:
BasRdg4:	Basic Reading 4		BasRdg4:
BasRdg5:	Basic Reading 5		BasRdg5:
BegRdg1:	Beginner Reading 1		BegRdg1:
BegRdg2:	Beginner Reading 2		BegRdg2:
BegRdg3:	Beginner Reading 3		BegRdg3:
BegRdg4:	Beginner Reading 4		BegRdg4:
BegRdg5:	Beginner Reading 5		BegRdg5:
IntRdg1:	Intermediate Reading 1		IntRdg1:
IntRdg2:	Intermediate Reading 2		IntRdg2:
IntRdg3:	Intermediate Reading 3		IntRdg3:
IntRdg4:	Intermediate Reading 4		IntRdg4:
IntRdg5:	Intermediate Reading 5		

**Add**      **Remove**

Reading      **Search**

**8.** Use o link do nome curto encontrado no caminho de navegação no canto superior esquerdo da janela, mostrado na captura de tela a seguir, para navegar até o curso depois de adicionar todos os cursos filhos de leitura:**O que acabou de acontecer?**

Acabamos de criar um metacurso e incluímos todos os cursos de leitura como cursos secundários do metacurso. Isso significa que todos os usuários inscritos nos cursos secundários de leitura foram automaticamente inscritos no metacurso com as mesmas funções que desempenham nos cursos secundários. Ressalta-se aqui que as matrículas nos metacursos são controladas por meio do

matrículas em cada um dos cursos infantis. Se você deseja cancelar a inscrição de um usuário em um metacurso, a inscrição dele deverá ser cancelada no respectivo curso filho. Na próxima etapa, criaremos os grupos dentro do metacurso que nos permitirão criar fóruns direcionados.

## Hora de agir – criando um grupo dentro do metacurso

Agora vamos criar grupos dentro do nosso metacurso para nos permitir especificar quais usuários terão permissão para participar e visualizar os fóruns que configuraremos posteriormente. Isto nos permitirá controlar quais grupos de usuários terão acesso às informações e comunicações que estarão contidas em cada fórum.

Siga estas etapas para configurar os fóruns:

1. Faça login no seu site Moodle como administrador e navegue até o metacurso que acabamos de criada. Ele estará localizado sob o título **Leitura** do bloco **Meus Cursos** e intitulado **Programa de Leitura** se você seguiu as etapas descritas anteriormente neste capítulo.
2. Clique no link **Grupos** encontrado dentro do bloco **Administração**.
3. A tela subsequente será intitulada **Grupos ReadingProg**. A parte **ReadingProg** do título vem do nome abreviado do nosso curso. Nesta tela, clique no botão **Criar grupo**. Dê ao grupo o título de **Professores** e escreva uma breve descrição para o grupo. Ignore a opção de chave de inscrição, pois as inscrições em metacursos são controladas pelas inscrições nos cursos secundários. Deixe o campo da imagem em branco, a menos que queira designar uma imagem para este grupo. Clique no botão **Salvar alterações** para criar o grupo.
4. Agora você verá a tela **ReadingProg Groups** novamente e agora conterá o grupo **Professores**, que acabamos de criar. Clique uma vez no nome do grupo para ativar o botão **Adicionar/remover usuários**.
5. Clique no botão **Adicionar/remover usuários** para abrir a janela **Adicionar/remover usuários**. Nesta janela, digite a palavra **Professor** na janela de pesquisa e clique no botão **Pesquisar**. Selecione todos os professores clicando uma vez no primeiro professor e depois rolando até o último professor e, enquanto mantém pressionado o botão Shift no teclado, clique no último professor. Isso destacará todos os professores da lista. Clique no botão **Adicionar** para adicionar os professores selecionados à lista **de membros existentes** à esquerda.

*Promovendo uma comunicação eficiente***6.** Clique no botão **Voltar aos grupos** para retornar à tela **Grupos do ReadingProg** .

O grupo Professores agora aparecerá como **Professores(20)** e, quando selecionado, a lista de professores aparecerá na lista **Membros de:** localizada no lado direito da tela, conforme mostrado na imagem a seguir:

The screenshot shows a window titled "ReadingProg Groups". On the left, under "Groups:", there is a list box labeled "Teachers (20)". On the right, under "Members of: Teachers (20)", there is a scrollable list box containing the following names:

- Teacher**
- Teacher 4teen
- Teacher 6teen
- Teacher 7teen
- Teacher 8teen
- Teacher 9teen
- Teacher Eight
- Teacher Eleven
- Teacher Fifteen
- Teacher Five
- Teacher Four
- Teacher Nine
- Teacher Seven
- Teacher Six
- Teacher Ten

**7.** Em seguida, navegue até a página inicial do seu site e no bloco **Administração do Site** , clique no link do título **Diversos** e depois no link **Experimental** .**8.** Role para baixo até a configuração **Habilitar agrupamentos** e clique na caixa de seleção para habilitar esta configuração. Essa configuração permite agrupar vários grupos e também disponibilizar atividades exclusivamente para agrupamentos específicos. Precisaremos desse recurso quando configurarmos os fóruns posteriormente. Para uma explicação mais detalhada do recurso de agrupamentos, visite a página associada do Moodle Docs em: <http://docs.moodle.org/e/agrupamentos>.**O que acabou de acontecer?**

Acabamos de criar um grupo, dentro do metacurso do nosso Programa de Leitura, para todos os professores matriculados no curso. Como as inscrições para um metacurso são retiradas dos cursos infantis associados a um metacurso, os professores são todos professores que ministram cursos de leitura em nosso programa. Mais adiante neste capítulo, veremos como podemos usar esse grupo quando criarmos fóruns aos quais queremos que apenas nossos professores tenham acesso.

## Vá, herói

Precisamos configurar pelo menos mais dois grupos dentro do nosso metacurso. Um dos grupos será para os alunos e o outro para alguns administradores de programas educacionais. Tente realizar as seguintes tarefas sozinho:

- Crie um grupo intitulado **Alunos** e adicione todos os alunos matriculados no meta claro para o grupo. Siga as etapas anteriores usadas para criar o grupo **Professores** para realizar esta tarefa.
- Faça o seguinte para poder criar um grupo de administradores (observe que isso é para administradores de programas educacionais, não para administradores técnicos de sites):

Crie 10 novas contas de administrador

Crie um curso para administradores e inscreva os 10 usuários que você criou na etapa anterior, no curso (Inscreve esses usuários como alunos do curso)

Adicionar o curso de administrador, como curso secundário, ao Programa de Leitura metacurso

No metacurso, crie o grupo **Administrador** e adicione os administradores a ele

- Baixe os arquivos a seguir do site Packt e siga as etapas apresentadas no *Capítulo 2, Construindo a base - Criando categorias e cursos* e *Capítulo 3, Criação e inscrição de conta de aluno* para carregar as contas de usuário administrador, criar o curso e inscrever os administradores do curso. Observe que você usará os arquivos na ordem em que estão listados abaixo:

CIMS-CH9-adminusers.csv

CIMS-CH9-admincourse.csv

CIMS-CH9-adminenroll.csv

- Quando você concluir essas etapas, a janela **Grupos do ReadingProg** em seu O meta curso deve se parecer com a seguinte captura de tela:

ReadingProg Groups	
<b>Groups:</b> Program Administrators (10) Students (500) Teachers (20)	<b>Members of:</b> Program Administrators (10)  <b>Student</b> Admin Eight Admin Five Admin Four Admin Nine Admin One Admin Seven Admin Six Admin Ten Admin Three Admin Two

## Hora de agir – configurando os fóruns dentro do metacur

Usaremos este metacurso como área de comunicação e colaboração para todos os usuários, alunos, professores e administradores envolvidos com o programa de leitura, então agora precisamos montar alguns fóruns. Criaremos os seguintes fóruns:

Um fórum para todos os usuários do curso

Um fórum para professores

Um fórum para professores e administradores

Para configurar cada um desses fóruns, siga estas etapas simples:

1. Faça login em seu site como administrador e navegue até o metacurso **do Programa de Leitura**.
2. Ative a edição clicando no botão **Ativar edição**.
3. Na seção 1, logo abaixo da seção superior que contém o fórum **de notícias**, use o menu suspenso **Adicionar uma atividade** para selecionar e configurar um **fórum**.
4. Dê um título ao programa de leitura do fórum, use o tipo **de fórum padrão**, insira um breve descrição e use as seguintes configurações:

**Forçar todos a se inscreverem:** Sim, para sempre

Acompanhamento de leitura: ativado

**Tamanho máximo do anexo:** Aumente para acomodar arquivos que podem ser carregados em seu fórum

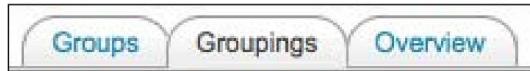
**Tipo agregado:** Sem classificações

**Período de tempo para bloqueio:** não bloquear

**Modo de grupo:** Sem grupos

5. Clique em **Salvar e retornar ao curso** para finalizar o processo de criação do fórum e retornar para o curso.
6. Antes de criarmos os próximos dois fóruns, precisamos criar alguns agrupamentos para nos permitir tornar os fóruns exclusivos. Clique no link **Grupos** encontrado no bloco **Administração** do seu curso **do Programa de Leitura**.

7. Como ativamos a função **Agrupamento** na seção anterior, você verá agora a guia **Agrupamentos** entre as guias **Grupos** e **Visão geral**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



8. Clique na guia **Agrupamentos** e adicione os dois grupos a seguir clicando no Botão **Criar agrupamento** :

Professores

Administração do Programa

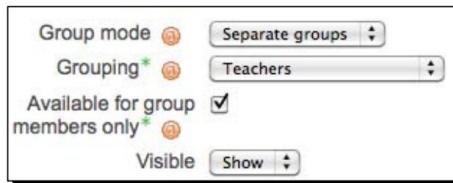
9. Depois de criar os agrupamentos, use o link **Mostrar grupos no** ícone de agrupamento encontrado à direita do link **excluir** sob o título **Editar** , mostrado na captura de tela a seguir, para abrir a janela **Adicionar/remover grupos** e adicionar o grupo apropriado a cada agrupamento . Observe que adicione o grupo do administrador e do professor ao agrupamento Administração do Programa. Isto nos permitirá criar um fórum para ser usado exclusivamente pelos membros desses dois grupos.



10. Agora que os agrupamentos foram especificados, use o menu suspenso **Adicionar uma atividade** menu para selecionar e configurar outro fórum.

*Promovendo uma comunicação eficiente*

**11.** Dê ao fórum o título de **Professores**, insira uma breve descrição e use todas as mesmas configurações do fórum **do Programa de Leitura**, exceto as configurações no título **Configurações do módulo comum** relacionadas às configurações do modo de grupo. Clique em **Mostrar Avançado** botão que agora aparece como resultado da ativação da função de agrupamento. Use os menus suspenso para selecionar **Grupos separados** para o **modo Grupo** e **Professores** para o **Agrupamento**. Marque a caixa ao lado da configuração **Disponível apenas para membros do grupo**, certifique-se de que **Visível** esteja definido como **Mostrar** e clique em **Salvar e retornar ao curso**. A captura de tela a seguir é um exemplo dessas configurações:



**12.** Mais uma vez, use o menu suspenso para criar outro fórum.

**13.** Dê um título a este fórum **Administração do Programa de Leitura** e use todas as configurações usadas ao configurar o fórum **de Professores**, com exceção do **Agrupamento** configuração, que deve ser definida como **Administração do Programa**.

**14.** Depois que os três fóruns forem criados e atribuídos corretamente a um agrupamento, eles deverão aparecer em seu curso, conforme mostrado na imagem a seguir:



## O que acabou de acontecer?

Acabamos de criar três fóruns, cada um para ser utilizado por grupos específicos de usuários envolvidos no programa de leitura. O primeiro fórum é um fórum de comunicação geral a ser utilizado por todos os usuários inscritos no metacurso, que inclui alunos, professores e administradores do programa.

O segundo e terceiro fóruns foram criados para serem disponibilizados exclusivamente a grupos específicos. Configuramos o fórum **de professores** para ser acessível apenas aos professores e o fórum **de administração do programa de leitura** para estar disponível apenas para professores e administradores do programa. Isso significa que agora temos fóruns de comunicação e colaboração dentro de um curso, acessíveis apenas a grupos específicos de usuários. A captura de tela a seguir mostra a seção que contém esses fóruns visualizados por um professor, depois por um aluno e, por último, por um administrador do programa. Esta é uma demonstração gráfica de quais fóruns são visíveis para os membros de cada grupo ou agrupamento. Observe que o título dos agrupamentos (**Professores** e **Administração do Programa**) só é visível para usuários com a função de professor.



## Vá, herói

Para confirmar a funcionalidade dos fóruns que acabamos de criar, faça login em seu site como aluno para verificar se o único fórum visível para os alunos no metacurso do Programa de Leitura é o fórum **do Programa de Leitura**. Além disso, faça login usando uma das contas de administrador do programa para confirmar que tanto o fórum **do Programa de Leitura** quanto a **Administração do Programa** fórum estão visíveis. Esta é uma das muitas maneiras pelas quais você pode configurar fóruns de comunicação e colaboração dentro de um curso. O ajuste fino dos privilégios de acesso permite organizar fóruns de comunicação em locais específicos do curso e do contexto. Quando estiver familiarizado com esse método, explore outras opções para configurar fóruns de comunicação e colaboração. Por exemplo, se o seu desejo é criar um portal de comunicação interdepartamental, você pode optar por criar um metacurso que extraia suas inscrições de vários cursos de administração situados em departamentos que foram configurados como categorias no Moodle. É claro que isso dependerá inteiramente de como você escolher organizar seu programa educacional dentro da estrutura do Moodle.

## Construindo um sistema de mentor, sala de aula, conselheiro ou conselheiro

O bloco de pupilos, apresentado no *Capítulo 7, Acesso e exibição avançados de dados*, permite algum acesso simples aos usuários atribuídos a um mentor, mas é um tanto limitado em suas capacidades em termos de interação entre o pupilo e o mentor e, portanto, fornece principalmente uma função de monitoramento. Muitos programas educacionais possuem sistemas de mentoria ou aconselhamento nos quais os alunos são designados a um mentor, orientador ou conselheiro. Freqüentemente, os alunos são solicitados a visitar seu orientador em horários específicos e quase sempre são incentivados a consultar seu orientador se tiverem dúvidas ou problemas. Configurar um sistema no Moodle que permita aos alunos interagir com seus mentores, orientadores, conselheiros ou professores de sala de aula pode melhorar o acesso a esse pessoal e, assim, melhorar a experiência geral de que cada aluno desfruta.

## Hora de agir – estabelecer um mentor, conselheiro ou sistema de aconselhamento

Para simplificar a discussão aqui, usarei o termo sistema de aconselhamento no restante desta explicação. Lembre-se de que o sistema poderia, é claro, ser usado como sistema de mentoria, aconselhamento ou sala de aula, com pouca ou nenhuma modificação. Além disso, muitas das ideias para esta configuração assemelham-se às utilizadas na configuração do sistema de comunicação e colaboração explicado anteriormente neste capítulo, pelo que as explicações serão um pouco abreviadas quando considerado apropriado. Para configurar seu sistema de aconselhamento, siga estas etapas:

1. Faça login no seu site como administrador e clique no link **Mostrar todos os cursos**, localizado na parte inferior do bloco Meus **Cursos**, na página inicial do seu site.
2. Na parte inferior da tela subsequente **de Categorias de Curso**, clique em **Adicionar um novo** botão **do curso**.
3. Deixe a categoria definida como **Diversos** e insira um **Nome completo** e um **Nome abreviado** como **Centro de Aconselhamento** e **Aconselhamento**. Insira uma breve descrição explicando que o curso deve funcionar como uma área onde os alunos podem contatar e interagir com seus orientadores.
4. As únicas outras configurações que devem ser modificadas são aquelas listadas em **Grupos** cabeçalho. Altere o **modo Grupo** para **Grupos separados** e **Forçar** para **Sim**.  
No entanto, configuraremos o curso de forma que os usuários não atribuídos a um grupo tenham acesso muito limitado, portanto, você pode optar por não usar uma chave de inscrição e permitir que todos os alunos acessem o curso. Uma opção pode ser postar uma mensagem na seção superior do curso orientando os alunos que não estão atribuídos a um orientador a enviar uma mensagem ao diretor do curso solicitando um orientador. Para este exemplo, configuraremos o sistema supondo que todos os alunos sejam matriculados por um programa ou administrador de sistema e recebam um orientador.
5. Defina uma **chave de inscrição** se quiser evitar que usuários não matriculados no curso o accessem.
6. Clique no botão **Salvar alterações** para criar o curso.
7. Na página **Atribuir funções** subsequente, atribua um dos usuários administradores do programa, criados anteriormente neste capítulo, como **Professor**, e cinco dos professores no sistema como **Professor não-editor**. A configuração deste exemplo é mostrada na captura de tela a seguir:

<b>Teacher</b>	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	1	Admin One
<b>Non-editing teacher</b>	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	5	Teacher Five Teacher Four Teacher One Teacher Three Teacher Two

**8.** Para este exemplo, matricularemos 50 alunos neste curso. Você pode selecionar 50 usuários aleatoriamente ou usar o arquivo para download no site da Packt intitulado CIMS-CH9-aconselhamentoenroll.csv. Siga o processo explicado no *Capítulo 2, Construindo a base — Criando categorias e cursos* para matricular alunos em cursos usando a função **Carregar usuários** encontrada nos **títulos Usuários|Contas** no bloco **Administração do site**.

**9.** Depois de matricular os alunos no curso de Orientação, navegue até o curso e clique no link **Grupos** localizado no bloco **Administração**.

**10.** Clique no botão **Criar grupos automaticamente**, localizado na parte inferior da janela.

**11.** Use as seguintes configurações para a criação automática de grupo:

**Selezione os membros da função:** Estudante

**Especifique:** Número de grupos

**Contagem de grupos/membros:** 50 (o número de alunos matriculados no curso)

**Esquema de nomenclatura:** Aluno #

**Criar em agrupamento:** Não

**Nome do agrupamento:** deixe em branco

**12.** Clique no botão **Enviar** para criar os grupos. Você verá que 50 grupos, cada um contendo um aluno, foram criados, conforme evidenciado pela longa lista de grupos na lista **Grupos**:

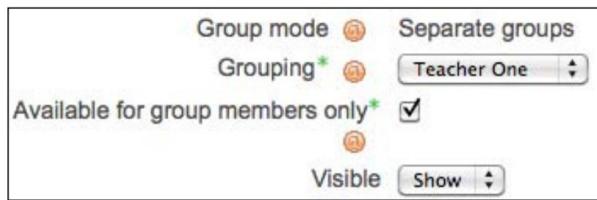
**13.** Em seguida, clique na aba **Agrupamentos** e crie cinco agrupamentos, um para cada um dos cinco professores que matriculamos no curso como professores não editores. Recomenda-se que você intitule o agrupamento com o nome do professor que será atribuído ao agrupamento. Infelizmente, não existe nenhum recurso de agrupamento automático como o recurso de criação automática de grupos, então você precisará criar cada agrupamento individualmente.

*Promovendo uma comunicação eficiente*

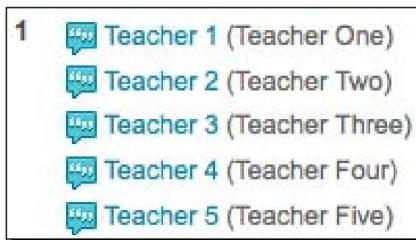
- 14.** Após criar os agrupamentos, clique no ícone **Mostrar grupos** no ícone de agrupamento para abrir a janela **Adicionar/remover grupos** e adicionar 10 grupos – cada um é um aluno individual no nosso caso – a cada agrupamento, que designa um professor ou orientador em nosso caso. Quando terminar, sua janela **Agrupamentos** será semelhante à seguinte captura de tela:

Grouping	Groups	Activities	Edit
Teacher Five	Group 1, Group 10, Group 2, Group 3, Group 4, Group 5, Group 6, Group 7, Group 8, Group 9	0	
Teacher Four	Group 11, Group 12, Group 13, Group 14, Group 15, Group 16, Group 17, Group 18, Group 19, Group 20	0	
Teacher One	Group 21, Group 22, Group 23, Group 24, Group 25, Group 26, Group 27, Group 28, Group 29, Group 30	0	
Teacher Three	Group 31, Group 32, Group 33, Group 34, Group 35, Group 36, Group 37, Group 38, Group 39, Group 40	0	
Teacher Two	Group 41, Group 42, Group 43, Group 44, Group 45, Group 46, Group 47, Group 48, Group 49, Group 50	0	

- 15.** Finalmente, precisamos criar fóruns para cada um dos cinco professores que servirão como conselheiros. Navegue até o curso Aconselhamento e use o menu suspenso **Adicionar uma atividade** para criar cinco fóruns. Altere o nome de cada fórum para coincidir com o nome do orientador. Fora isso, as únicas configurações que devem ser alteradas para cada fórum são a configuração **Agrupamento**, que deve ser definida para cada professor respectivo, e a configuração **Disponível apenas para membros do grupo**, que deve ser marcada. Para o Professor Um, as configurações serão semelhantes à imagem a seguir:



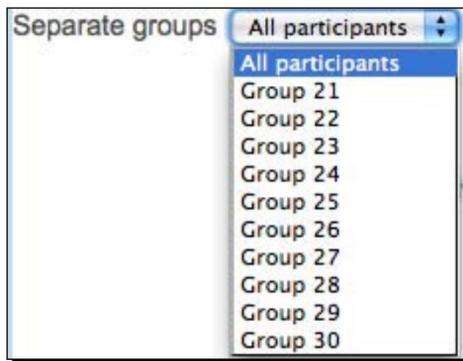
- 16.** Ao criar um fórum e atribuir um agrupamento, o nome do agrupamento é listado após o título do fórum entre parênteses. Depois de criar todos os cinco fóruns e colocá-los todos na mesma seção, eles deverão aparecer como na captura de tela a seguir:



## O que apenas OCORRIDO?

Acabamos de criar um curso para abrigar o programa de orientação da nossa escola imaginária. Inscrevemos 50 alunos e cinco professores, que serão nossos orientadores, no curso e depois utilizamos o recurso **de criação automática de grupos** do Moodle para criar 50 grupos, um para cada aluno. Após a criação dos grupos, criamos cinco agrupamentos, um para cada professor que funcionará como orientador. Em seguida, designamos 10 alunos para cada agrupamento, atribuindo-os assim a um orientador. Por fim, criamos um fórum para cada professor/orientador e configuramos o fórum para utilizar o agrupamento afiliado a um dos professores/orientadores. Também selecionamos a configuração que disponibiliza o fórum apenas para membros do grupo, para evitar que outros membros do grupo vejam o fórum.

Esta configuração permite que cada professor navegue até o curso de orientação e visualize as postagens dos alunos em seus respectivos fóruns. Quando um professor navega para o curso de orientação e seleciona seu fórum de orientação, o orientador deve ser instruído a usar o menu suspenso, mostrado na captura de tela a seguir, para selecionar o grupo antes de visualizar uma postagem e respondê-la. Se o orientador postar uma mensagem quando **Todos os participantes** estiver selecionado, a mensagem postada ficará visível para todos os membros do grupo.



Observe também que, dentro do curso de orientação, cada professor orientador pode visualizar e interagir em um fórum de orientação de professores diferente. Consulte a seção "Aproveite o herói" a seguir para obter instruções sobre como evitar esse tipo de acesso.

## Promovendo uma comunicação eficiente

Uma vez configurado o sistema de aconselhamento, ele pode ser uma ferramenta de comunicação muito poderosa que permite que conselheiros, conselheiros, mentores e similares interajam com seus orientandos. Como você provavelmente notou, entretanto, configurar o sistema é um tanto complicado e tedioso. Você provavelmente desejará usar nomes de alunos ou números de identificação para títulos de grupos para facilitar a atribuição de alunos a orientadores. O problema, entretanto, é que você não pode especificar nomes de alunos ou números de identificação para títulos de grupos ao criar grupos automaticamente. Além disso, o recurso de criação automática disponível para grupos não está disponível atualmente para agrupamentos. À medida que o Moodle evolui, as melhorias no recurso de agrupamento provavelmente incluirão a criação automática de agrupamentos, o que, se o Moodle CIMS for usado como ferramenta padrão de atribuição de agrupamento, aumentará significativamente o tempo necessário para configurar este tipo de sistema de aconselhamento. Se a sua instituição alocar alunos para orientadores por meio de algum processo externo ao Moodle, as dificuldades mencionadas aqui permanecerão e poderão levá-lo a realizar um trabalho de desenvolvimento personalizado para o seu Moodle CIMS, como o desenvolvimento de uma ferramenta de upload de grupos e agrupamentos.

## Vá, herói

O sistema de aconselhamento que implementámos até agora permitirá aos seus orientadores, e aos alunos que os utilizam, acederem uns aos outros de forma mais eficiente e, ao mesmo tempo, arquivar melhor o conteúdo das comunicações. Você pode desejar ter seu sistema regulamentado de forma mais rígida, de modo que os consultores só possam visualizar seus próprios fóruns de aconselhamento.

Isto proporcionará um nível mais elevado de segurança e privacidade, garantindo que o conteúdo das comunicações entre os consultores e os seus orientadores seja mantido confidencial. Modificar o sistema de aconselhamento que configuramos para bloquear efetivamente consultores de outros fóruns de aconselhamento é um processo bastante simples, mas um tanto tedioso. Envolve as duas etapas a seguir:

1. Modifique as permissões por meio da guia **Substituir permissões**, acessível no link **Atribuir funções**, encontrado no bloco **Administração** do curso de orientação. Você deve modificar uma configuração de permissão para **professores não editores**, que é a função usada para os orientadores. A configuração é: **Acesse todos os grupos** e é encontrada no **Curso** cabeçalho. Altere esta configuração para **Prevenir**.

2. A seguir, a cada grupo, você deve adicionar o professor que está atuando como orientador.

Se você não adicionar o professor a cada grupo, sem agrupá-lo, ele não poderá ver nenhum grupo, pois a alteração na configuração de permissão que fizemos anteriormente impede que o professor que não está editando visualize fóruns dos quais ele ou ela não é membro. No futuro, uma configuração de permissão que permita bloquear o acesso a todos os agrupamentos, exceto aqueles aos quais um usuário está atribuído, tornará esse processo mais fácil.

A conclusão dessas duas etapas permitirá que seus fóruns de aconselhamento sejam acessíveis apenas aos orientadores, aos alunos atribuídos a esse orientador e ao diretor orientador a quem você atribuiu a função de professor, **Admin One** em nosso exemplo. Observe que depois de concluir as etapas, quando você faz login como um dos professores orientadores, o menu suspenso – contendo todos os orientandos – não contém mais o título **Todos os participantes**. Embora não seja intencional, isso evitará que o orientador poste accidentalmente uma mensagem que ficará visível para todos os orientandos, pois ele estará sempre visualizando e, portanto, interagindo com um determinado orientando.

## Sistemas de feedback – usando o módulo de questionário

Para além dos vários métodos de promoção, mediação e controlo dos sistemas de comunicação e colaboração dentro do Moodle, existem também diversas ferramentas à disposição do utilizador do Moodle que permitem a realização de sondagens ou inquéritos para obter opiniões e outras formas de feedback dos utilizadores do sistema. Pesquisar alunos e professores para obter informações sobre atitudes e opiniões, bem como informações básicas, é uma prática comum a muitas instituições de ensino. Os resultados deste tipo de recolha de informação permitem que as instituições se adaptem aos seus alunos e professores, bem como realizem pesquisas que, por exemplo, possam ajudar a informá-los sobre a eficácia dos seus programas.

Tradicionalmente, os inquéritos e questionários têm sido realizados através de sistemas baseados em papel, mas com o advento dos computadores e da Internet, a votação electrónica tornou-se uma prática comum que permite uma recolha de dados extremamente eficiente. Um módulo do Moodle que pode ser utilizado para este tipo de coleta de dados é o módulo Questionário.

Na seção final deste capítulo, examinaremos brevemente a instalação e o uso do módulo de questionário.

## Hora de agir – instalando e usando o módulo de question

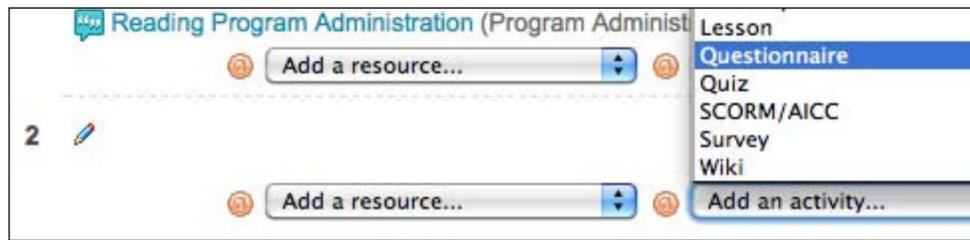
A instalação do módulo Questionário é um processo direto que envolve algumas etapas simples. Depois de instalar o módulo, você pode iniciar o processo um pouco mais complicado de criação de seu primeiro questionário. Percorremos a instalação e criação de um questionário simples nas seguintes etapas:

1. Baixe o módulo **Questionário** em [www.moodle.org](http://www.moodle.org) clicando no link **Módulos e Plugins** encontrado no menu suspenso em **Downloads** título na barra de menu. Use a string de pesquisa **Questionário** para localizar o módulo. Clique no link **Baixar versão mais recente** para baixar o pacote ZIP para o seu disco rígido.
2. Expanda o pacote compactado e coloque a pasta subsequente, que deve ser intitulada **Questionário**, no diretório **mod** , localizado no diretório raiz do Moodle .
3. Faça login no seu site Moodle como administrador e clique no link **Notificações** encontrado na parte superior do bloco **Administração do Site** na página inicial do seu site.

- 4.** Você verá então uma longa série de mensagens informando sobre a configuração das tabelas no banco de dados Moodle que terminará com uma mensagem **de sucesso**, mostrada na imagem a seguir. Clique no botão **Continuar** e navegue de volta para a página inicial do seu curso.



- 5.** Para este exemplo, criaremos um questionário, com três perguntas, no curso **Programa de Leitura**, com o qual trabalhamos anteriormente. Acesse o **Programa de Leitura** curso clicando no sinal de mais ao lado da pasta da categoria **Reading** do bloco **MyCourses** e depois no link do curso **ReadingProg**.
- 6.** No curso do **Programa de Leitura**, clique no botão **Ativar edição** e, em seguida, use a barra de menu suspensa **Adicionar uma atividade** para inserir um **questionário** na seção dois abaixo dos fóruns que criamos anteriormente neste capítulo, conforme mostrado na captura de tela a seguir. :



- 7.** A primeira tela que você verá é a tela **Adicionando um novo questionário**. É aqui que você insere detalhes sobre o seu questionário e determina algumas das configurações que controlarão como o questionário será entregue e quando estará disponível. Insira um título e uma descrição para o seu questionário e faça os ajustes necessários e desejados nas demais configurações apresentadas. Todas as configurações estão bem documentadas por meio dos links dos ícones de ponto de interrogação. A seguir estão algumas das configurações dignas de nota:

**Opções de resposta (Tipo):** Aqui você pode configurar seu questionário para ser acessível a um aluno apenas uma vez, várias vezes ou em intervalos regulares. Na maioria dos casos, permitir que um questionário seja preenchido apenas uma vez é a abordagem padrão. No entanto, se desejar entrevistar os alunos durante um período de tempo, você pode optar por usar intervalos regulares ou abordagem de acesso múltiplo.

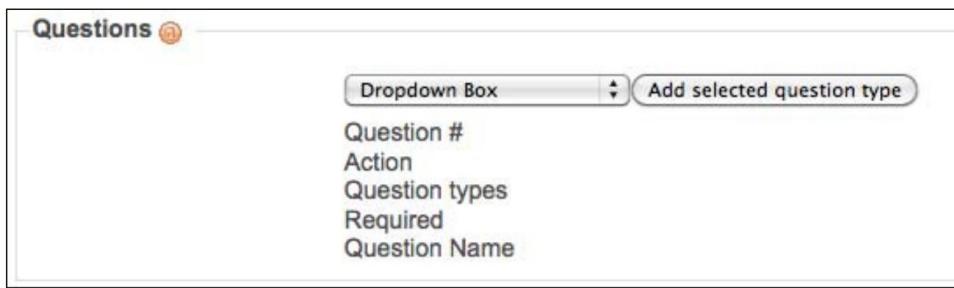
**Opções de resposta (tipo de respondente):** Esta configuração permite entregar um questionário de forma anônima, o que pode ser desejável dependendo do conteúdo e do uso planejado para os dados obtidos.

**Opções de conteúdo:** Depois de criar um ou mais questionários, você terá aqui a opção de reutilizar um questionário. Como ainda não criamos um questionário, **Criar novo** será a única opção.

- 8.** Depois de selecionar sua descrição e opções de entrega, clique no botão **Salvar e exibir** para visualizar a janela de conteúdo do questionário, mostrada na captura de tela a seguir:



- 9.** Clique na guia **Perguntas** para visualizar a página **Perguntas**, mostrada na captura de tela a seguir, e use o menu suspenso, denominado **---quebra de página---** por padrão, para selecionar um tipo de pergunta. Usaremos o tipo **de caixa suspensa** para a primeira pergunta neste exemplo.



*Promovendo uma comunicação eficiente*

**10.** Clique no botão **Adicionar tipo de pergunta selecionado** para visualizar as configurações da pergunta janela. Insira o nome da pergunta, use as opções do botão de opção para tornar a resposta à pergunta obrigatória ou opcional, insira o texto que deseja exibir com a pergunta e liste suas possíveis respostas na parte inferior da tela.

Digite cada resposta possível em uma nova linha. Neste exemplo, pediremos aos alunos que selezionem o nome de seu professor de leitura. Montaríamos assim nossa pergunta, conforme mostrado na imagem a seguir:

Adding Dropdown Box question

Question Name  Teacher

Response Required  Yes  No

Question Text\*  Select your reading teacher from the drop down menu list.

Trebuchet 1 (8 pt) Lang B I U S x x<sup>2</sup>  Path: body

Possible answers\*  Teacher One  
Teacher Two  
Teacher Three

Save changes  Cancel

There are required fields in this form marked\*

**11.** Clique no botão **Salvar alterações** para criar a pergunta. Observe que a janela subsequente de **Perguntas** agora exibe a pergunta que acabou de ser criada e lista algumas linhas de informações sobre seu tipo e configurações. Clique na guia **Visualizar** para visualizar a pergunta. Depois de terminar de visualizar a pergunta, clique na guia **Perguntas** novamente e adicione uma pergunta usando a **Classificação (escala 1 a 5)**

Tipo de pergunta.

- 12.** Crie uma pergunta de resposta obrigatória que pergunte aos alunos se eles gostam de ler em uma língua estrangeira. Você precisará direcioná-los no corpo da pergunta para usar 1, se não gostarem, e 5, se gostarem. Embora a janela pop-up de informações do campo **Respostas possíveis** oriente você a deixá-lo em branco para perguntas de linha única, deixar esta caixa em branco gerará um erro. Como opção, você pode inserir títulos para a escala na caixa **Respostas possíveis** usando a seguinte formatação:

**1** = não gosto

**2** = Está tudo bem

**3** = Média

**4** = gosto um pouco

**5** = eu adoro isso

- 13.** Se você usar esse estilo, não precisará orientar os alunos sobre a escala do corpo do texto da pergunta.

- 14.** Para a última pergunta, crie uma pergunta do tipo **Sim/Não** e use-a para perguntar aos alunos se eles planejam ter mais aulas de leitura.

- 15.** Depois de criar todas as três perguntas, visualize seu questionário, usando a guia **Visualizar**, para garantir que ele apareça conforme planejado.

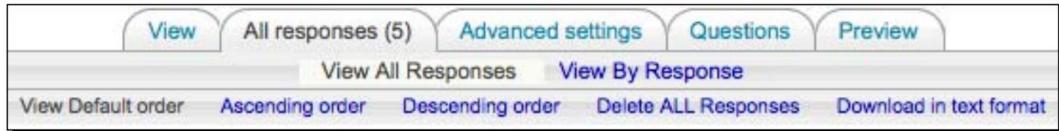
- 16.** Vamos agora testar rapidamente o questionário para ver como ele aparece para os alunos e também do ponto de vista do professor ou do administrador, uma vez que o questionário contém dados de resposta. Retorne à página inicial do curso do **Programa de Leitura**, clique no link **Participantes** e selecione aleatoriamente um aluno da lista clicando no link do nome.

- 17.** Use o recurso **Login como**, encontrado na parte inferior da página de perfil, mostrado na captura de tela a seguir, para fazer login como aquele aluno e responder ao questionário. Quando terminar, você pode rolar até a parte inferior da janela do curso e clicar no link **-Admin-** localizado à esquerda da mensagem **Você está logado como**. Repita o processo para cinco ou seis alunos diferentes.



*Promovendo uma comunicação eficiente*

**18.** Observe que dependendo das configurações que você escolher para como o questionário é entregue, os alunos podem ou não ser capazes de revisar suas respostas após preencher o questionário. Depois de preencher o questionário como cinco ou mais alunos, retorne à sua função de administrador e visualize o questionário. Observe que agora existe uma guia **Todas as respostas** com o número total de respostas listadas entre parênteses. Clique na guia **Todas as respostas** para visualizar as respostas e os vários métodos de exibição disponíveis, conforme mostrado na captura de tela a seguir, e experimente os vários formatos na tela e para download:

**O que apenas ocorrido?**

Acabamos de criar um questionário muito simples que contém três perguntas e, em seguida, logamos como alunos diferentes para responder ao questionário. Depois de preencher o questionário com os dados de resposta, efetuamos login novamente em nosso site e visualizamos o conteúdo do questionário para ver como os dados podem ser exibidos e baixados. A exibição de resultados agregados limpos e fáceis de ler, mostrada na captura de tela a seguir, facilita a interpretação inicial dos resultados, e a capacidade de baixar os resultados em uma variedade de formatos possibilita análises adicionais de dados com software de estatística avançado. Como você pode ver, o módulo Questionário pode funcionar como uma ferramenta valiosa para obter informações e dados dos usuários do seu Moodle CIMS.

**Reading Program Survey**

1. Select your reading teacher from the drop down menu list.

Response	Average	Total
teacher one	40%	2
teacher two	20%	1
teacher three	20%	1
teacher five	20%	1
Total	100%	5/5

## Vá, herói

Para ter uma ideia melhor de como você pode usar o módulo Questionário, tente criar um questionário mais longo usando alguns ou todos os outros formatos de perguntas. Tente também responder ao questionário com mais contas de alunos para ver como a representação gráfica dos resultados muda à medida que o número de respondentes aumenta. Além disso, tente usar o questionário anônimo e visualizar as respostas a esse questionário, depois de preenchido por um ou mais alunos, para ver como o Moodle protege a identidade dos respondentes quando a opção anônima é usada. Por fim, tente instalar e usar o módulo Feedback, disponível na página Módulos e Plugins do Moodle.org . O módulo Feedback é muito semelhante ao módulo Questionário e está programado para ser um módulo central do Moodle 2.0.

Tanto o módulo Questionário quanto o módulo Feedback são muito semelhantes, mas os usuários do Moodle geralmente preferem um ao outro com base na aparência e facilidade de uso da interface.

Experimente os dois e veja qual você prefere.

## Resumo

Neste capítulo, exploramos vários métodos para expandir nosso Moodle CIMS em uma ferramenta que facilita a comunicação eficiente entre os vários usuários do sistema. Começamos com a criação de um metacurso ao qual todos os cursos do nosso programa de leitura foram atribuídos como cursos infantis. Dentro deste curso formamos três grupos: professores, alunos e administradores educacionais. Em seguida, criamos um curso especial para abrigar nossos administradores educacionais e também atribuímos esse curso como um curso infantil ao nosso metacurso e, em seguida, criamos vários fóruns para nossos grupos. Foi criado um fórum para a participação de todos os membros, um apenas para professores e um terceiro apenas para professores e administradores. Este foi um exemplo de como os Fóruns, combinados com o uso de grupos, podem ser criados para facilitar a comunicação e a colaboração.

Em seguida construímos um sistema de aconselhamento, utilizando alguns dos conceitos que aprendemos na montagem dos nossos fóruns de comunicação, criando grupos e agrupamentos dentro do nosso curso Programa de Leitura. Cada aluno foi atribuído a um grupo e depois atribuímos 10 grupos cada a um orientador, professores atuando como orientadores com função de professor não editor, utilizando o recurso de agrupamento disponível no Moodle. Por fim, para tornar nossos fóruns de aconselhamento o mais privados possível, removemos a permissão da função de professor não-editor e, em seguida, adicionamos cada professor a cada grupo de alunos dentro de seu grupo de aconselhamento. Este processo, embora um pouco tedioso, nos permitiu montar um sistema de aconselhamento por meio de fóruns que mantém confidencial a comunicação entre orientadores e orientandos, mas que ainda é facilmente navegável para orientadores e supervisores de programa.

---

*Promovendo uma comunicação eficiente*

---

Na última seção do capítulo, exploramos o uso do módulo Questionário e experimentamos um questionário curto. Vimos como os resultados de um questionário são tabulados no Moodle. Este módulo é um complemento maravilhoso para um programa que deseja obter dados agregados de um grupo de alunos ou professores que podem ser usados para análise estatística, bem como para esforços de melhoria do programa.

Este capítulo forneceu vários exemplos concretos de como o Moodle pode funcionar para melhorar a eficiência da comunicação entre todas as partes envolvidas num programa educacional. A utilização das ferramentas aqui apresentadas pode ajudar a sua organização a comunicar de forma mais eficaz e eficiente, a disseminar informações de uma forma mais transparente e a interagir com os alunos como indivíduos com questões, preocupações e necessidades únicas. No próximo e último capítulo, exploraremos como o Moodle pode ser configurado para ajudar a fornecer um currículo baseado em um conjunto ajustado de regras e regulamentos por meio de um plugin de inscrição de terceiros.

# 10

## Plug-in de inscrição avançada

*Quase todos os programas educativos que organizam uma série, ou conjunto de cursos num currículo, também estabelecem e impõem regras sobre como um aluno pode matricular-se nos cursos. As faculdades e universidades, por exemplo, elaboram um currículo de modo que os cursos de nível mais avançado sejam frequentados por alunos que estão nos primeiros e últimos anos e que já concluíram cursos pré-requisitos mais básicos nos primeiros anos. Da mesma forma, os programas dentro de uma instituição educacional, como os programas de ensino de idiomas, determinam quais cursos os alunos podem cursar com base nos níveis dos alunos. Por exemplo, um aluno que esteja estudando espanhol pela primeira vez faria um curso de nível básico, enquanto um aluno diferente, que dominasse o básico e até estudasse no exterior, em um país de língua espanhola, faria um curso de espanhol de nível mais avançado. Além disso, a maioria das instituições de ensino estabelece limites de capacidade dos cursos, especialmente para cursos que incluem uma componente interativa, a fim de garantir que os professores sejam capazes de prestar atenção adequada a cada aluno na sua sala de aula.*

*A etapa final na adaptação de sua instância Moodle em um CIMS completo, que será abordada neste livro, é permitir que seu site funcione como um sistema de registro e matrícula que permitirá regular como os alunos se matriculam no conjunto de cursos. que compõem seu currículo.*

Neste capítulo, percorreremos o seguinte para ajudá-lo a instalar e configurar seu sistema de registro em seu Moodle CIMS:

Baixe e instale o plugin de inscrição de registro

Habilite e configure o plugin Registration Enrollment para controlar a inscrição em cursos selecionados

Teste o plugin Registration Enrollment para confirmar sua funcionalidade

## *Plug-in de inscrição avançada*

# Apresentando o plugin de inscrição de registro

O plugin Registration Enrollment que será apresentado neste capítulo foi desenvolvido através de uma Bolsa de Pesquisa Individual da Universidade Nihon para 2009 que foi concedida ao autor deste livro e o plugin foi doado ao público sob a mesma Licença Pública GNU usada pelo Moodle. O trabalho de desenvolvimento, na forma de programação e colaboração em design, foi realizado pelo Parceiro Moodle, MoodleRooms.

Este plugin usa valores armazenados nos campos de perfil de usuário personalizado que foram discutidos em Capítulo 8, *Configurando um Mini SIS* e permitirá que você controle todos os itens a seguir quando os alunos se inscreverem em cursos dentro do seu Moodle CIMS:

Defina um número máximo de alunos que podem se inscrever em um curso

Configure vários períodos de inscrição prioritária para permitir que grupos específicos de alunos se inscrevam em cursos antes que eles sejam abertos a todos os alunos

Controlar a inscrição em um curso com base em um valor armazenado em um campo de perfil de usuário

Especifique o número de cursos em que um aluno pode se inscrever em um determinado período

Além disso, os seguintes recursos foram incorporados ao plano de desenvolvimento futuro do plugin na forma de filtros internos ao plugin:

Capacidade de selecionar vários campos de perfil de usuário ao especificar os critérios necessários para inscrição no curso

A capacidade de encadear uma série de elementos lógicos, ou declarações, a fim de ajustar as condições usadas para determinar se um aluno pode se inscrever em um claro ou não

À medida que financiamento adicional for disponibilizado, ou se outro desenvolvedor desejar adicionar funcionalidades, este plugin evoluirá com mais recursos e capacidades. Por favor, considere contribuir para o desenvolvimento deste e de outros plug-ins disponíveis publicamente à medida que seu site Moodle CIMS se consolidar e você descobrir a necessidade de recursos e funcionalidades específicas.

## É hora de agir – instalando o plugin Registration Enrollment

A instalação do plugin Registration Enrollment é a mesma de outros blocos, módulos e plugins. Para baixar e instalar o plugin siga estas etapas:

**1.** Na página **Módulos e Plugins** do Moodle pesquise e baixe o sistema de registro.

**2.** Expanda a pasta `Registration_system` que foi baixada para seu disco rígido.

3. Dentro da pasta haverá um diretório de blocos e um diretório de inscrição . cópia de o conteúdo de cada um para os respectivos diretórios localizados no diretório raiz do Moodle. Existem dois diretórios (pastas) no diretório de blocos e um no diretório de inscrição .
4. Depois de colocar todos os componentes do plugin em seus locais corretos, faça login no seu site como administrador e clique no link **Notificações** encontrado no bloco **Administração do Site** na página inicial do seu site.
5. Você verá uma pequena série de mensagens indicando que as tabelas do sistema de registro foram configuradas corretamente. Clique no botão **Continuar** localizado na parte inferior da tela, abaixo da mensagem **de sucesso** , conforme mostrado na captura de tela a seguir:



## O que acabou de acontecer?

Acabamos de baixar e instalar o plugin Registration Enrollment da mesma forma que quase todos os plugins do Moodle (blocos, módulos e outros plugins) são instalados. Isto configurou as tabelas do banco de dados Moodle que serão utilizadas pelo sistema, bem como colocou todos os arquivos PHP que fazem parte do sistema, em seus locais corretos. A seguir, habilitaremos o plugin Registration Enrollment e começaremos a trabalhar com as diversas configurações que ele contém.

## É hora de agir – criar e preencher os campos do perfil do usuário

Vamos configurar nosso sistema de inscrição para usar dois campos de perfil de usuário, o campo Programa de Estudos que criamos no Capítulo 8, *Configurando um Mini SIS* e um novo campo para armazenar informações sobre os níveis de proficiência dos alunos. O sistema de inscrição de registro usa campos de perfil de usuário, e seus valores, para estabelecer critérios que controlam se um usuário tem permissão para se inscrever em um curso ou não, portanto, precisamos criar e preencher o novo campo de perfil de usuário antes de prosseguirmos com o Configuração do plugin de inscrição de registro. Siga estas etapas para criar e preencher o novo campo:

1. Faça login em seu site Moodle como administrador e, no bloco **Administração do site** , clique em **Usuários**, depois em **Contas** e depois **nos campos de perfil de usuário**.
2. Use o menu suspenso para criar um novo campo de perfil de usuário **para entrada de texto** .

*Plug-in de inscrição avançada*

---

- 3.** Criaremos um campo de perfil de usuário intitulado "nível" e usaremos o campo para armazenar informações de nível de proficiência, como Avançado, Intermediário e Iniciante. Use os seguintes valores para o campo que você está prestes a criar:

**Nome curto:** nível

**Nome:** Nível de proficiência

**Descrição:** Breve descrição

**Obrigatório:** Não

**Bloqueado:** Sim

**Único:** Não

**Exibir na página de inscrição:** Não

**Visível para:** Visível para o usuário

**Categoria:** Outros campos

**Valor padrão:** Nenhum

**Tamanho da tela:** 15

**Comprimento máximo:** 15

**Campo de senha:** Não

- 4.** A captura de tela a seguir é da tela **Criando um novo campo de perfil "Entrada de texto"** com todas essas configurações inseridas e selecionadas:

**Creating a new "Text input" profile field**

**Common settings**

Short name (must be unique)\*  Name\*

Description of the field

Trebuchet 1 (8 pt) Lang

This is your proficiency level as determined by the language program assessment test.

Path: body

Is this field required?  Is this field locked?  Should the data be unique?  Display on signup page?  Who is this field visible to?    
Category

**Specific settings**

Default value  Display size  Maximum length  Is this a password field?

Save changes Cancel

5. Depois de inserir todas as configurações, clique no botão **Salvar alterações** para criar o campo.

## Plug-in de inscrição avançada

6. A seguir, preencheremos o campo para 60 alunos. Isso será mais que suficiente para nos permitir testar o sistema de inscrição após terminarmos de configurá-lo. Use o arquivo CIMS-CH10-ProfileFields.csv encontrado no site da Packt e o procedimento descrito no *Capítulo 8, Configurando um Mini SIS* para preencher os campos para esses 60 alunos. Observe que 15 alunos de cada um dos quatro níveis de alunos que configuramos em nosso site (Avançado, Intermediário, Iniciante e Básico) foram selecionados aleatoriamente e esses são os níveis que estão sendo usados para preencher o campo que acabamos de criar.

## O que apenas ocorrido?

Acabamos de criar e preencher um campo adicional de perfil de usuário, denominado "nível", para ser utilizado pelo nosso sistema de inscrição de cadastro. Observe que os campos que acabaram de ser preenchidos ficarão visíveis para os usuários quando eles fizerem login e visualizarem seus perfis, bem como para os usuários do sistema Xataface que configuramos no *Capítulo 7, Acesso e exibição avançada de dados* e *Capítulo 8, Configurando um Mini SIS*. Configuramos esses campos de forma que fiquem bloqueados para o usuário que visualiza seu perfil no Moodle, mas esses valores podem ser acessados e editados em nosso aplicativo Xataface traseiro se quisermos que os administradores educacionais possam modificar as informações. Em seguida, precisamos configurar nosso sistema de matrícula de forma que ele utilize esses campos, e seus valores, para controlar a matrícula em alguns de nossos cursos.

## É hora de agir – configurando o plugin Registration Enrollment (configurações padrão para todo o site)

Agora que já instalamos os arquivos que compõem o plugin Cadastro de Matrícula e criamos um novo campo de perfil de usuário para ser utilizado pelo sistema, precisamos habilitar o plugin e depois configurá-lo para controlar as matrículas de alguns de nossos cursos. Siga estas etapas para colocar o sistema em funcionamento:

1. Clique nos links **Cursos** e depois **Inscrição** encontrados na **Administração do Site** bloquear na primeira página do seu site Moodle.
2. Isso apresentará a janela **Inscrições** que será semelhante à imagem a seguir.  
Marque a caixa **Habilitar** localizada à direita da linha **Inscrição de Registro**, conforme mostrado na captura de tela a seguir, e clique no botão **Salvar alterações** :

Name	Enable	Default	Settings
Authorize.net Payment Gateway	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
External Database	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
Flat file	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
IMS Enterprise file	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
Internal Enrolment	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
LDAP	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
Moodle Networking	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
PayPal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>
Registration Enrolment	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	<a href="#">Edit</a>

[Save changes](#)

3. Em seguida, clique no link **Editar** para acessar as configurações do plugin.

4. Será exibida a janela **Cadastro de Cadastro**, mostrada a seguir

captura de tela, apresenta um botão **Salvar alterações**, mas clicar neste botão apenas retornará à janela **Inscrições**, mostrada na captura de tela anterior. Em vez disso, clique no link **Configurações do bloco de registro principal** para acessar as configurações.

**Registration Enrolment**

This enrollment plugin must be enabled for the registration system to function.

**Main Registration Block Settings**

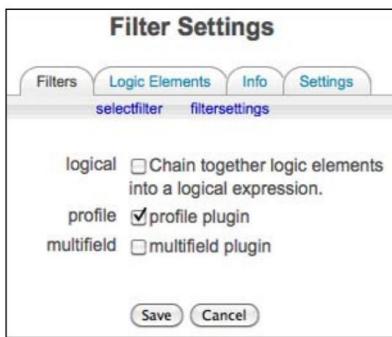
[Save changes](#)

Plug-in de inscrição avançada**5.** A janela **Configurações de filtro**, mostrada na captura de tela a seguir, será exibida.

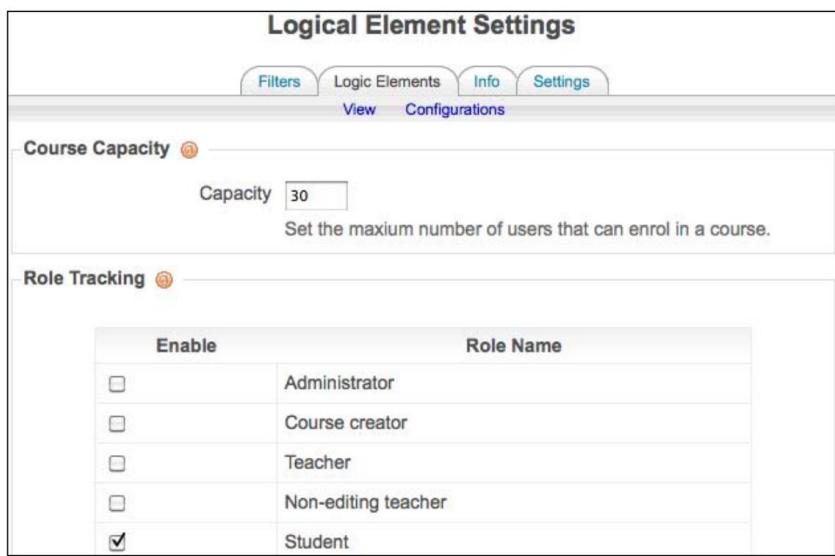
Esta é a janela a partir da qual as configurações do sistema de registro podem ser acessadas. Embora a caixa de seleção do filtro **lógico** apareça na janela **Configurações de Filtro**, a programação que permitirá o encadeamento de expressões lógicas ainda não está completa e esta função ainda não está disponível.

Além disso, embora o filtro **multicampo** seja funcional, ele não pode ser usado em conjunto com o **profile**, portanto, não incorpora as diversas configurações disponíveis ao usar o filtro **de perfil**.

Selecione a caixa de seleção ao lado do filtro **do perfil** e clique no botão **Salvar** para salvar a configuração do filtro.



**6.** Depois de selecionar o **plug-in de perfil** e clicar no botão **Salvar**, clique na guia **Elementos Lógicos** para acessar as diversas configurações padrão de todo o site para o sistema de inscrição de registro. A janela subsequente será a janela **Configurações de elementos lógicos**, cuja parte superior é mostrada na imagem a seguir:



7. A seguir está uma lista e uma breve descrição das configurações que podem ser ajustadas nesta janela. A configuração sugerida, para este tutorial, está listada em um sub ponto após a descrição de cada configuração. Várias dessas configurações também podem ser substituídas no nível do curso individual. Esse recurso de substituição também é observado na lista a seguir. Observe também que as duas primeiras configurações, **Capacidade do Curso e Rastreamento de Função**, podem ser vistas na captura de tela anterior. As configurações restantes são mostradas na captura de tela que segue esta lista:

**Capacidade do curso:** use para definir um número máximo de usuários com permissão para se inscrever em um curso. Essa configuração pode ser substituída no nível do curso individual. Defina como 30 (substituiremos esse valor no nível do curso em nosso exemplo).

**Rastreamento de função:** use para definir as funções às quais você deseja que o sistema de registro de inscrição se aplique. Essa configuração não pode ser substituída no nível do curso. Habilite o **Aluno** clicando na caixa de seleção localizada à esquerda do nome da função **do Aluno**.

**Período:** essas configurações controlam o período de tempo durante o qual os usuários podem se inscrever por meio do plugin Registration Enrollment. Observe que vários períodos podem ser criados, mas não devem ser sobrepostos. Fazer isso resultará em comportamento imprevisível e/ou impreciso. Essa configuração não pode ser substituída no nível do curso. Dê um nome ao **período**, como **Teste**

**Período**, permita apenas uma inscrição e defina uma data de aproximadamente uma semana a partir do momento em que você planeja testar o plugin.

**Prioridade por data de início do período:** esta configuração permite definir um período de inscrição prioritária, designado por um número específico de dias e horas, antes da data e hora de início **do período**, durante o qual os usuários com um valor específico em um campo de usuário, selecionados e designados por um administrador do site, pode se inscrever no curso. Isso pode ser conceituado como um recurso de matrícula antecipada usado para alunos que atendem a critérios pré-determinados para matrícula antecipada. Essa configuração pode ser substituída no nível do curso individual.

Além disso, diversas instâncias da **data de início de prioridade por período** podem ser criadas para acomodar diversas situações e condições.

**Campo de usuário do programa:** Use-o e defina o **valor** como Treinamento de professores. Defina as configurações de **Dias e Horas** para que um usuário que atenda a essa condição possa se inscrever quando você testar o sistema. (Por exemplo, se você definiu seu curso para começar em sete dias, defina esse valor para sete dias. Isso permitirá que você faça login como um usuário inscrito no programa de Treinamento de Professores e confirme se o usuário é capaz de avançar inscreva-se no curso.)

Plug-in de inscrição avançada

**Valor do campo de usuário:** esta é a configuração que deve ser usada para especificar quais condições precisam ser atendidas para que os usuários se inscrevam no curso. Para nosso exemplo, criaremos um novo curso que está disponível apenas para alunos de nível avançado, portanto utilize o **campo de usuário de nível** que criamos anteriormente e defina o **valor** como Avançado.

**Enviar evento iCalendar ao se inscrever:** embora essa configuração apareça na página **Configurações de elementos lógicos**, esse recurso ainda não foi adicionado ao plug-in de inscrição de registro e, portanto, ainda não pode ser selecionado. As configurações listadas aqui de **Período** para **enviar evento iCalendar na inscrição** podem ser vistas na captura de tela a seguir:

The screenshot shows the 'Period' configuration screen with the following sections:

- Period** (selected):
  - Name: Test Period
  - Allowed Enrollments: 1
  - Start Date: 1 October 2010 10:45
  - End Date: 7 October 2010 10:45
  - Description: The period in which these settings will apply.
  - Add Instance button
- Priority by Period Startdate** (disabled):
  - Userfield: program
  - Value: Teacher Training
  - Days: 7
  - Hours: 0
  - Description: Users that have matching fields with the value will be able to enrol X days before the current period's enrollment start date.
  - Add Instance button
- Userfield Value** (disabled):
  - Userfield: level
  - Value: Advanced
  - Description: Users whom have this user field matching this value can enrol
- Send iCalendar Event on Enrol** (disabled):
  - Description: Email an iCal event for course start time upon a user's successful enrollment.

At the bottom are 'Save' and 'Cancel' buttons.

8. Clique no botão **Salvar**, mostrado na imagem anterior, para salvar todas as configurações que você acabou de inserir.

## O que acabou de acontecer?

Agora habilitamos o plugin Registration Enrollment e definimos as configurações padrão a serem usadas pelo plugin. Algumas dessas configurações, como **Rastreamento de função** e **Período**, são configurações que só podem ser modificadas nesta área de configuração em todo o site, enquanto outras, como **Capacidade do curso** e **Período de prioridade**, são configurações que servem como configurações padrão em todo o site, mas podem ser substituído dentro de cada curso individual. Uma nota de cautela aqui é lembrar que embora vários períodos de inscrição possam ser criados, eles não devem se sobrepor. Versões futuras deste plugin poderão permitir a criação de múltiplos períodos de inscrição, que podem ser selecionados dentro de cada curso individual, mas esta versão inicial está equipada para utilizar apenas um período de cada vez. Portanto, é importante ter cuidado ao criar períodos de inscrição adicionais para garantir que não se sobreponham.

## Hora de agir – configurações do sistema de inscrição (nível do curso)

Além das configurações de todo o site usadas pelo sistema de inscrição, há também um bloco que é usado no nível do curso para substituir valores e adicionar períodos de prioridade adicionais àqueles definidos no nível do site. Como já inscrevemos usuários nos cursos que criamos em nosso site de teste, criaremos um novo curso, configurá-lo para usar o plugin de inscrição de registro e usaremos o bloco **Registro de curso** para substituir alguns dos valores padrão de todo o site . Siga estas etapas para criar o curso e configurá-lo para usar o plugin Registration Enrollment:

1. Faça login no site Moodle como administrador e clique no link **Mostrar todos os cursos** encontrado na parte inferior do bloco **Meus Cursos** .
2. Na janela subsequente **de Categorias de Curso** , clique em **Adicionar um novo curso** botão encontrado na parte inferior da página.
3. Usando o menu suspenso, defina a **categoria** como **Listening** e dê ao curso uma **Nome completo** da Audição Especial e **nome abreviado** da Lista SP. Insira um breve **resumo** e deixe as configurações **gerais** restantes em seus padrões.

Plug-in de inscrição avançada

- 4.** Role para baixo até o título **Inscrições** e use o menu suspenso **Enrolment Plugins** para selecionar o plug-in **Registration Enrollment**, conforme mostrado na captura de tela a seguir. Certifique-se de que o botão **Sim**, próximo ao título **Curso inscrivel**, esteja selecionado, mas deixe a **Data de início** e a **Data de término** desabilitadas. Além disso, a **duração da inscrição** pode ser deixada como **Ilimitada**.



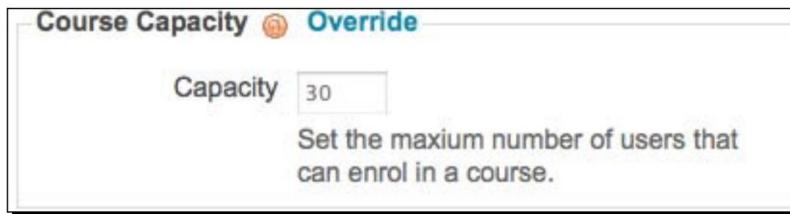
- 5.** Para este caso de exemplo, use os valores padrão para o restante do curso configurações. Role até o final da página e clique no botão **Salvar alterações** para criar o curso.
- 6.** Na página **Atribuir funções** subseqüente , você pode atribuir um professor, mas não usaremos uma conta de professor neste exemplo, portanto, é desnecessário. Clique no botão **Clique aqui para entrar no seu curso** para entrar no curso.
- 7.** No curso, clique no botão **Ativar edição** .
- 8.** Com a edição ativada, use o menu suspenso **Blocos** para localizar e selecionar o **Bloco de inscrição no curso** .
- 9.** Depois de adicionar o bloco **de Registro do Curso** e com a edição ativada, vários ícones aparecerão abaixo do título do bloco **Registro do curso** , conforme mostrado na captura de tela a seguir:



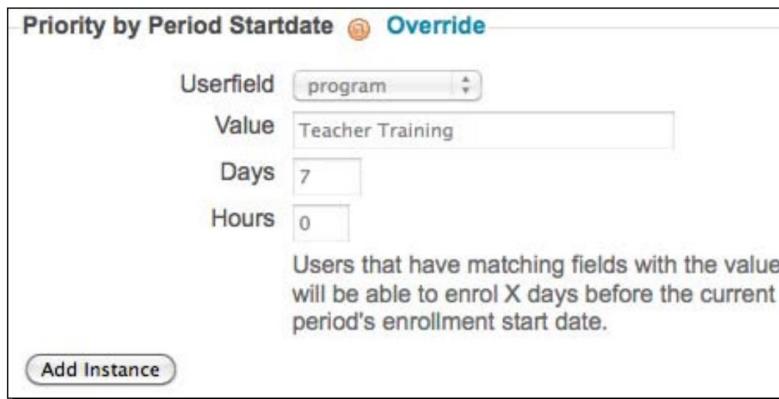
- 10.** O primeiro ícone da esquerda permite atribuir funções que terão acesso ao bloco. Se nenhuma função for atribuída aqui, o único usuário capaz de acessar este bloco será o administrador. O segundo ícone, a configuração de visibilidade, provavelmente não será usado porque o acesso pode ser controlado por meio da configuração de função. O terceiro ícone, a Configuração

ícone, apresentará uma janela que permite definir a capacidade máxima. É recomendado que você use o link Elementos lógicos – explicado a seguir – em vez da configuração, para evitar confusão. Os últimos três ícones, os ícones de exclusão e movimentação, executam as mesmas ações que em todos os outros blocos.

- 11.** Desative a edição em seu curso e clique no link **Elementos Lógicos** para acessar as configurações de nível de curso para o plugin Registration Enrollment. Observe que todos os títulos que apareceram na janela de configurações de todo o site, explicada anteriormente neste capítulo, estão visíveis aqui, e aqueles que não podem ser substituídos no nível do curso, não podem ser selecionados ou modificados. Aqueles que podem ser substituídos contêm um link **Substituir** à direita do título do título, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

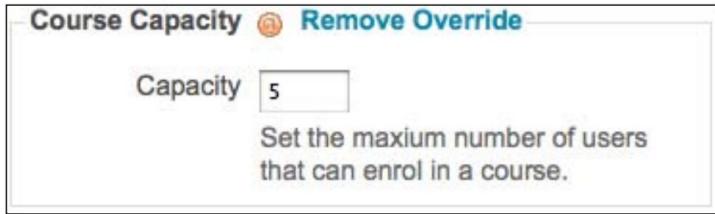


- 12.** Observe também o botão **Adicionar Instância** localizado em **Prioridade por Data de Início do Período** caixa de configuração, mostrada na imagem a seguir. Isso permite adicionar períodos de inscrição prioritários adicionais.



### Plug-in de inscrição avançada

13. Clique no link **Substituir** localizado à direita do título **Capacidade do curso** e altere o valor de 30 para 5, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



14. Neste exemplo, não substituiremos ou adicionaremos quaisquer outras configurações, então role até o final da página e clique no botão **Salvar** para salvar a **capacidade do curso**. substituir configuração.

### O que acabou de acontecer?

Acabamos de criar um novo curso com o propósito de testar o plugin Registration Enrollment e configurar o curso para usar o plugin Registration Enrollment. Em seguida, criamos uma instância do bloco Registro do Curso dentro do curso e modificamos as configurações de Capacidade do Curso em todo o site aplicando uma Substituição e alterando a capacidade máxima de 30 para 5. Como resultado das configurações de todo o site, escolhemos para o sistema de inscrição e as configurações que ditamos dentro do curso que definimos para usar o plugin, temos agora um curso no qual podem se inscrever cinco alunos, que devem ser designados como alunos de nível Avançado. Além disso, os alunos do programa Formação de Professores, que sejam alunos de nível Avançado, poderão se inscrever sete dias antes do início do período de matrícula. Em seguida, precisamos testar o sistema para ter certeza de que funcionará conforme desejado.

## Testando o plugin Registration Enrollment

Para entender como o sistema de matrícula responde tanto aos alunos que são elegíveis para se matricular em um curso quanto aos que não o são, percorreremos alguns cenários simples de matrícula em testes usando o curso que acabamos de criar e algumas das contas dos alunos. aos quais atribuímos os campos de perfil de usuário **de nível** anteriormente neste capítulo.

### **É hora de agir – testar a configuração do período de matrícula prioritária para um aluno elegível**

Montaremos agora um cenário que nos permitirá testar a funcionalidade do recurso de período de inscrição prioritária. Siga estas etapas para testar a configuração do período de inscrição prioritária:

1. Primeiro, para testar a configuração de inscrição prioritária, certifique-se de que seu horário atual esteja dentro da janela do período de inscrição prioritária. Em outras palavras, se você definiu o período de inscrição no curso para começar sete dias a partir de hoje, você também precisará definir seu período de inscrição prioritária para pelo menos sete dias, a fim de possibilitar que as contas dos alunos que atendam aos critérios sejam poder se inscrever.
2. Depois de ter certeza de que o horário atual, o horário que você pretende testar o sistema, está dentro do período de prioridade, use o recurso Filtro de **ações do usuário em massa** encontrado no bloco **Administração do Site** clicando no link **Usuários** e depois no link **Contas**, para selecionar um usuário designado como usuário avançado.
3. Clique no botão **Mostrar Avançado** no cabeçalho **Filtro** e crie um filtro que retornará apenas alunos com o valor **Formação de Professores** em seu **campo de usuário**, conforme mostrado na captura de tela a seguir:



4. Após clicar no botão **Adicionar filtro** para adicionar o primeiro filtro, crie um segundo filtro, que será aplicado ao grupo de alunos retornado pelo primeiro filtro, para selecionar apenas os alunos com o valor **Avançado** no **campo de usuário do seu nível**. As configurações do segundo filtro são mostradas na captura de tela a seguir:



5. Se você criou o site CIMS Moodle descrito neste livro até este ponto, a aplicação desses dois filtros resultará na exibição de cinco alunos, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

Available	
All filtered (5/532)	
Student Four Thousand And One Advanced001	
Student4004 Advanced004	
Student4007 Advanced007	
Student4010 Advanced010	
Student4013 Advanced013	

Plug-in de inscrição avançada

- 6.** Observe os alunos que atendem aos critérios de matrícula prioritária (alunos 4004, 4007, 4010 e 4013) e use os três nomes de usuário e senhas de login a seguir para testar o sistema, conforme explicado nas etapas a seguir. Observe que você também pode obter essas informações consultando o arquivo que usamos para criar essas contas, apresentado no *Capítulo 3, Criação e inscrição de conta de aluno*, para encontrar o nome de usuário e a senha de login de cada aluno.

Student4001—Nome de usuário = S400001 e Senha = S4001

Student4004—Nome de usuário = S400004 e Senha = S4004

Student4007—Nome de usuário = S400007 e Senha = S4007

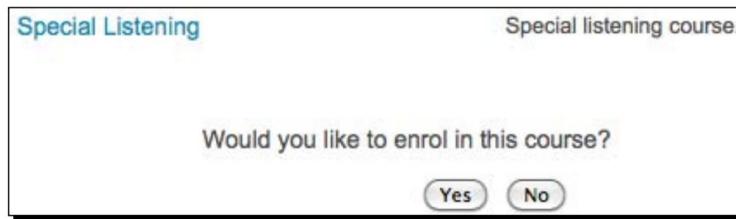
- 7.** Agora, saia do site e faça login novamente usando as informações da conta, conforme listado na etapa 6, para Student4001.

- 8.** Após fazer login como Student4001, clique no link **Mostrar todos os cursos** , localizado na parte inferior do bloco **Meus Cursos** .

- 9.** Na página subsequente **de Categorias de Curso** , clique no link da categoria **Audição** .

Na página resultante, o curso **de Audição Especial** será listado abaixo das **Subcategorias de Audição**.

- 10.** Clique no link do curso **de Audição Especial** para tentar se inscrever no curso. Como este aluno atende aos critérios para inscrição neste curso (ele ou ela é um **Advanced** estudante de nível avançado e também está matriculado no programa **de Formação de Professores** e, portanto, elegível para matrícula avançada), o **Gostaria de se inscrever neste curso?** uma mensagem aparecerá, conforme mostrado na imagem a seguir. Clique no botão **Sim** para matricular este aluno.



- 11.** Você será levado à primeira página do curso quando o aluno estiver matriculado no curso. Saia do site e siga o mesmo processo para os outros dois alunos listados nas etapas anteriores (S400004 e S400007).

## O que apenas ocorrido?

Acabamos de matricular um aluno em um curso configurado para usar o plugin Registration Enrollment. O aluno pode se inscrever no curso porque atendeu a todos os critérios que definimos por meio do plugin Registration Enrollment em todo o site e nas configurações específicas do curso, que são:

O aluno é um aluno de nível avançado

O aluno está matriculado no programa de Formação de Professores, o que o torna elegível para se inscrever antes do período de matrícula

O aluno ainda não está matriculado em nenhum curso que utilize o plugin Registration Enrollment e, portanto, ainda não excede o número de cursos permitidos, que definimos em um

## Hora de agir – testar o período de matrícula prioritária para um aluno inelegível

Siga estes passos para ver como o plugin Matrícula irá lidar com um aluno que atende aos critérios definidos para matrícula no curso, mas que não atende aos critérios de período prioritário de matrícula.

1. Saia do site e faça login novamente como Student4002.
2. O Aluno4002 é aluno de nível **Avançado**, critério para matrícula na turma, mas não está matriculado no programa **de Formação de Professores**, critério para matrícula avançada. Use o **nome de usuário S400002** e a **senha S4002** para fazer login como este aluno.
3. Navegue até o curso usando o link **Mostrar todos os cursos** encontrado no bloco **Meus Cursos** e clique no link do curso para tentar se inscrever no curso.
4. Você receberá uma mensagem informando que o período de inscrição ainda não terminou iniciado para o curso com uma mensagem informando quando o período começará, conforme mostrado na imagem a seguir. O tempo restante até o início do período de inscrição dependerá, obviamente, do horário que você inseriu para o início do período de inscrição.

**Special Listening**

Special listening course.

You may not enrol in this course.

You can not enrol until the enrollment period begins on Thursday, 7 October 2010,  
10:45 am (1 day 20 hours)

---

*Plug-in de inscrição avançada*

## O que apenas ocorrido?

Tentamos apenas matricular um aluno que atendesse aos critérios para matrícula no curso, que é estar no nível Avançado. O aluno, entretanto, não atendeu aos critérios de prioridade de matrícula e, portanto, não foi autorizado a matricular-se no curso. Assim, o aluno recebeu uma mensagem na tela informando que a matrícula seria possível assim que o período de matrícula começasse. Vimos que a mensagem apresentada a esses alunos também fornece informações sobre a data e hora de início do período de matrícula, bem como quanto tempo falta para o início do referido período.

## É hora de agir – testar o plugin Registration Enrollment para um aluno não elegível

Siga estas etapas para ver como o plugin Registration Enrollment lidará com um aluno que não atende a nenhum dos critérios para inscrição no curso. Observe que este exemplo também se aplica a alunos que atendem aos critérios do período de matrícula prioritária, mas não atendem ao requisito principal, que é definido no plug-in usando o **valor do campo de usuário** contexto. Os usuários que possam, incidentalmente, atender aos requisitos do período de inscrição prioritário, não poderão se inscrever em um curso se o requisito principal não tiver sido cumprido.

1. Use a seguinte conta para fazer login no curso: Student3001 – Nome de usuário = S300001 e Senha = S3001.
2. Novamente, navegue até o curso **SP-List** e clique no link do curso para tentar se inscrever no curso.
3. Desta vez você verá uma mensagem de erro informando ao aluno que ele não está qualificado para se inscrever no curso, conforme mostrado na imagem a seguir. Observe que você pode alterar o texto da mensagem de erro que aparece por meio do bloco de idioma\_arquivo Registration.php localizado no seguinte caminho em seu diretório Moodle yourmoodledirectory/lang/en\_utf8/block\_registration.php. Abra o arquivo com seu editor de texto e altere apenas o texto entre aspas simples.

<b>Special Listening</b>	Special listening course.  You may not enrol in this course.  User profile field does not match course field.  You are logged in as Student3001 Intermediate001 (Logout)
--------------------------	--

## O que apenas OCORRIDO?

Acabamos de tentar matricular um aluno que não atendia aos critérios de nível Avançado que definimos para o curso. O aluno foi informado, por meio de uma mensagem de erro de inscrição, que não estava qualificado para se inscrever no curso.

## Vá, herói

Provavelmente você desejará personalizar a mensagem que aparece quando os alunos não têm permissão para se inscrever em um curso. Abra o arquivo que contém as strings de idioma, mencionadas na etapa anterior, e altere o texto para algo que seja adequado à sua instituição ou programa, em seguida tente novamente a inscrição e verifique se a mensagem aparece conforme desejado.

## É hora de agir – testar a configuração da capacidade do curso do Plug-in de inscrição de registro

Vamos agora testar a configuração de capacidade do curso para garantir que o plug-in Registration Enrollment impedirá que os usuários se inscrevam em um curso quando sua capacidade for atingida. Siga estas etapas para testar esse recurso:

1. Como atualmente temos apenas cinco alunos em nosso sistema elegíveis para se inscrever no curso e o máximo do curso está definido como cinco, teremos que alterar uma configuração para criar o cenário. Existem várias maneiras de conseguir isso. O mais fácil é navegar até o curso **SP-List** e alterar a configuração de capacidade do curso por meio do bloco **Registro do Curso**.
2. Anteriormente, substituímos a configuração de 30 para todo o site e definimos a capacidade deste curso para 5. Atualmente, temos três alunos matriculados neste curso, então altere esse número para 3, conforme mostrado na captura de tela a seguir, e clique no botão Botão **Salvar** na parte inferior da página:

The screenshot shows a user interface for managing course capacity. At the top, there is a link labeled "Remove Override". Below it, a "Capacity" input field contains the number "3". A tooltip below the input field states: "Set the maximum number of users that can enrol in a course." The background of the interface is white, and the text is primarily black or blue.

3. Agora, saia do site e entre novamente como Student4010, um dos alunos que está elegível para se inscrever no curso e aquele que é elegível para inscrição antecipada. As informações do usuário deste aluno são Nome de usuário = **S400010** e Senha = **S4010**.

***Plug-in de inscrição avançada***

4. Navegue até o curso **SP-List** e clique no link do curso para tentar se inscrever no curso. Será exibida ao aluno uma mensagem de erro informando que o curso atingiu sua capacidade, conforme imagem a seguir.

Observe que os alunos ainda podem ser matriculados por meio da função **Atribuir funções**, encontrada no bloco **Administração** do curso, por um professor ou administrador. Isso permite matrículas especiais por meio de um sistema que, por exemplo, exige que os alunos consultem pessoalmente os instrutores e sejam aprovados para matrícula pelo professor após atingir a capacidade máxima.

<b>Special Listening</b>	Special listening course.  <b>You may not enrol in this course.</b>  <b>The number of students who have enrolled in this course is already equal to the maximum allowed.</b>  <b>You are logged in as Student4010 Advanced010 (Logout)</b>
--------------------------	--

**O que acabou de acontecer?**

Apenas tentamos matricular em nosso curso um aluno que atendesse tanto aos critérios básicos de matrícula quanto aos critérios de período prioritário de matrícula. No entanto, o aluno não foi autorizado a inscrever-se no curso porque a capacidade do curso, que definimos para três, foi atingida. Dessa forma, o aluno recebeu um erro informando que o curso estava no limite máximo de matrículas.

**Vá, herói**

Muitas instituições permitem que os alunos se inscrevam em cursos que já estão no máximo somente depois de conversarem pessoalmente com o instrutor e receberem permissão para se inscrever no curso. Edite a mensagem de erro que os alunos veem quando o curso está "preenchido" para refletir esta política e instrua os alunos a consultar o instrutor do curso para solicitar permissão para inscrição.

**É hora de agir – testando os critérios básicos do plugin Registration Enrollment**

Siga estas etapas para confirmar se o plug-in permitirá que um aluno que atenda aos critérios básicos se inscreva em um curso assim que o período de inscrição começar:

1. Navegue até as configurações de todo o site do sistema de inscrição e altere a data de inscrição de sete dias no futuro para hoje. Isso permitirá que todos os usuários que atendam aos critérios de inscrição se inscrevam hoje, no dia em que você estiver testando o plugin.

2. Além disso, navegue de volta ao curso **SP-List** e altere a configuração de capacidade que alteramos de 3 para 10, para permitir mais matrículas.
3. Em seguida, saia do site e faça login novamente como aluno elegível. Usaremos **Student4015** para este exemplo. Embora esse aluno não esteja matriculado no programa de Formação de Professores, ele está no nível **Avançado** e, portanto, atende aos critérios para inscrição no curso agora que alteramos o período de inscrição para começar hoje.
4. Navegue até o curso **SP-List** e tente se inscrever no curso clicando em o link do curso. O **Gostaria de se inscrever neste curso?** aparecerá uma mensagem e clicar no botão **Sim** inscreverá este aluno no curso, o que confirma que o plugin está permitindo que alunos qualificados se inscrevam assim que o período de inscrição começar.

## O que acabou de acontecer?

Este teste simples permitiu confirmar que os alunos que atendem aos critérios base, mas não atendem aos critérios de matrícula prioritária, poderão matricular-se no curso uma vez iniciado o período de matrícula.

## Hora de agir – testar o plugin Registration Enrollment após o término do período

Para ter certeza de que o plugin não permitirá que os alunos se inscrevam em um curso após o término do período de inscrição, siga estas etapas de teste:

1. Primeiro, altere o período de inscrição nas configurações de todo o site. Essas configurações são acessadas através do bloco **Administração do Site** clicando nos links **Cursos** e depois em **Matrículas**.
2. Clique no link **Editar** à direita do nome do plugin **Registration Enrollment** e depois no link **Configurações do Bloco de Registro Principal** para acessar as configurações dos plugins, que são encontradas clicando na aba **Elementos Lógicos**.
3. Altere o **Período** de forma que a data e hora de término tenham passado. Por exemplo, altere a data de término do período para a data de ontem. Isso encerrará o período de inscrição para todos os alunos. Observe também que altere a data e hora de início para algum horário que ocorra antes da data e hora de término.
4. Saia do site e faça login novamente usando a seguinte conta: **Aluno4011—Nome de usuário = S400011 e Senha = S4011**. Este aluno é um aluno de nível Avançado, mas não está no programa de Formação de Professores.

Plug-in de inscrição avançada**5. Tente se inscrever no curso navegando e clicando no curso **SP-List****

link. Desta vez a mensagem de erro informa ao aluno que o período de matrícula neste curso terminou e que ele não poderá se inscrever no curso, conforme mostra a imagem a seguir:

The screenshot shows a web page with a light gray background. At the top left, it says "Special Listening". To its right, the text "Special listening course." is displayed. Below this, a red message reads "You may not enrol in this course.". Underneath that, another red message states "You can not enrol because the last enrollment period was Monday, 4 October 2010, 10:45 am". At the bottom of the page, a blue link says "You are logged in as Student4011 Advanced011 (Logout)".

**O que acabou de acontecer?**

Acabamos de tentar matricular um aluno que atendeu aos critérios de matrícula no curso, mas o aluno não foi autorizado a se matricular porque o período de matrícula havia encerrado. Vimos que o aluno recebe um erro informando que o período de matrícula terminou e recebe a informação de quando o período terminou.

**É hora de agir – testando o plugin Registration Enrollment****Configuração de inscrições permitidas**

Para confirmar que a configuração Matrículas Permitidas limitará o número de cursos nos quais um aluno pode se inscrever, siga estas etapas. Além disso, lembre-se de que esta configuração controlará apenas o número de matrículas em cursos configurados para usar o plugin Registration Enrollment.

- Nas configurações de todo o site do plug-in **Registration Enrollment**, role para baixo até o título **Período** e altere a configuração **Inscrições permitidas** para 1, conforme mostrado na captura de tela a seguir:

The screenshot shows a configuration form titled "Period". It has several input fields and dropdown menus. The "Name" field contains "Test Period". The "Allowed Enrollments" field contains the number "1". Below these, there are two sets of date pickers labeled "Start Date" and "End Date", both set to "14 October 2010 10:45". A note below the dates says "The period in which these settings will apply." At the bottom left is a button labeled "Add Instance".

- 2.** A configuração 1 significa que os alunos só poderão se matricular em um curso que utilize o plugin Registration Enrollment e como atualmente temos apenas um desses cursos em nosso site de teste, precisaremos criar mais um curso que use o plugin Registration Enrollment.
- 3.** Além disso, altere o período de inscrição que “fechamos” para a prova anterior, de volta para um período que inclua o seu horário atual para “abrir” o período de inscrição.
- 4.** Crie um novo curso que use o plugin Registration Enrollment, conforme explicado anteriormente neste capítulo.
- 5.** Adicione o bloco **Registro do curso** ao curso.
- 6.** Agora, faça login como um dos usuários de nível avançado que matriculamos em nosso curso **SP-List** e tente se inscrever no curso recém-criado.
- 7.** Você receberá um erro explicando que o aluno alcançou seu máximo de matrículas e não poderá se inscrever em mais nenhum curso, conforme imagem a seguir:

The screenshot shows a Moodle course page titled "Test Max Enrollments". The page has a subtitle "Test course to make sure max enrollments works." Below the subtitle, there is an error message: "You may not enrol in this course. Max Allowed Enrollments for this period have been reached." At the bottom of the page, it says "You are logged in as Student Four Thousand And One Advanced001 (Logout)".

### O que acabou de acontecer?

Acabamos de testar a configuração de matrícula permitida tentando matricular um aluno que já está matriculado no número máximo de cursos permitidos pelo plugin. Conseguimos confirmar a funcionalidade do plugin ao observar que o aluno não foi autorizado a se inscrever no curso e recebeu uma mensagem informando o motivo.

*Plug-in de inscrição avançada*

---

**Questionário pop**

1. Qual das opções a seguir você usaria para permitir que os usuários se matriculassem em um curso três dias antes do período oficial de inscrição?
  - a. A configuração Máximo de inscrições permitidas.
  - b. A configuração de capacidade do curso.
  - c. A configuração do valor do campo do usuário.
  - d. A configuração Prioridade por data de início do período.
  
2. Qual das opções a seguir permitiria que você usasse o plugin de inscrição para limitar a matrícula em um curso a 15 e em outro curso a 50?
  - a. A configuração de capacidade do curso em todo o site.
  - b. Uma substituição na capacidade do curso dentro de cada curso individual.
  - c. Fechar manualmente a inscrição assim que a capacidade for atingida.
  - d. Uso de várias configurações de período em todo o site.

## Testando o plugin de inscrição de registro – uma revisão

Testamos com sucesso vários cenários para verificar se o plugin Registration Enrollment controlará as matrículas em nossos cursos de acordo com as condições que ditamos quando configuramos o plugin. Testamos e conseguimos verificar a funcionalidade dos seguintes cenários:

Que o sistema impeça que um usuário que não atenda aos critérios de matrícula se inscreva no curso.

Que o sistema impeça que um usuário elegível para se inscrever no curso se inscreva antes da data e hora de início do período de inscrição.

Que o sistema permitirá que um usuário que atenda aos critérios de matrícula e que também atenda aos critérios de matrícula prioritária avance na matrícula no curso.

Que o sistema não permitirá que nenhum usuário, elegível ou inelegível, se inscreva no curso uma vez atingida a capacidade do curso.

•Que o sistema não permitirá a inscrição de nenhum usuário no curso após o término do período de inscrição.

Que o sistema permitirá que os usuários que atendam aos critérios se inscrevam no curso durante o período de inscrição.

Que o sistema impedirá que os usuários se inscrevam em mais cursos do que o permitido pela configuração **Inscrições permitidas**.

Este sistema fornece funcionalidades cruciais para programas educacionais que desejam posicionar o Moodle como um CIMS dentro de sua instituição. Esperamos que o financiamento adicional e/ou os esforços de desenvolvimento de voluntários para aperfeiçoar o sistema lhe permitam evoluir para uma ferramenta de gestão de matrículas ainda mais avançada. Um desses recursos, mencionado anteriormente neste capítulo, é a capacidade de aplicar regras de condições de inscrição por meio do uso de vários campos de perfil de usuário.

## Vá, herói

A versão 1.0 atual do plug-in Registration Enrollment, embora ainda um pouco grosseira, permite uma ampla variedade de usos por meio do uso dos campos de perfil do usuário e das configurações de inscrição prioritária. Experimente experimentar o plugin e configurar vários períodos de inscrição, que não se sobreponham, cada um com suas próprias condições de inscrição.

Inversamente, experimente múltiplas configurações de inscrição prioritária, que podem ocupar o mesmo período de tempo, para acomodar diferentes condições de inscrição. A flexibilidade incorporada nessas duas configurações permitirá que você trabalhe em vários cenários em suas configurações de inscrição.

### Uma nota sobre a personalização do Moodle

O sistema de inscrição apresentado neste capítulo foi desenvolvido por meio de uma Bolsa de Pesquisa Individual da Universidade Nihon para 2009 e é um exemplo de como o Moodle pode ser personalizado para atender às necessidades de uma instituição ou programa específico. Uma vez aprovada a fase inicial de concepção e conceptualização do projeto e concedido o financiamento, a MoodleRooms, Parceiro Moodle nos EUA, foi contratada para realizar a programação e testes do plugin. O desenvolvimento até mesmo de um plugin aparentemente simples foi um projeto que durou mais de um ano e envolveu muitos e-mails e sessões de testes. Se você planeja realizar o desenvolvimento de um bloco, módulo ou plug-in personalizado do Moodle, seria invariavelmente benéfico trabalhar no seguinte no início do projeto:

Estabeleça um esboço de especificação detalhado que explique a funcionalidade e a lógica por trás do desenvolvimento planejado.

Escolha um desenvolvedor, se o projeto for terceirizado, e certifique-se de que o desenvolvedor esteja confiante de que a funcionalidade proposta pode ser realizada.

Considere seriamente os Parceiros Moodle para qualquer desenvolvimento que você tenha feito, pois eles são os mais intimamente familiarizados com o sistema Moodle e também canalizam uma parte de sua receita de volta para a sede do Moodle, o que significa que você também está apoiando financeiramente o Moodle quando usa um Parceiro.

Certifique-se de estar envolvido no processo de teste e de que o plugin que está sendo desenvolvido seja testado rigorosamente para garantir que todos os bugs foram resolvidos no produto final.

Estabeleça um canal de comunicação com as pessoas envolvidas na programação e teste do plugin e utilize-o com a maior frequência possível.

---

### *Plug-in de inscrição avançada*

---

No final, você terá um plugin customizado, que adiciona funcionalidades ao Moodle e que permite atender ainda mais às necessidades da sua instituição e, esperançosamente, você considerará contribuir com o desenvolvimento para a comunidade Moodle através do site Moodle.org .

Contribuições deste tipo podem ser feitas através do Coordenador do CONTRIB, *Anthony Borrow*, seguindo as instruções descritas no seguinte endereço no site Moodle.org : [http://docs.moodle.org/en/Development\\_\(Guidelines\\_for\\_contributed\\_code\)](http://docs.moodle.org/en/Development_(Guidelines_for_contributed_code)).

Observe também que sua participação nos fóruns do curso **Usando Moodle** encontrado no site Moodle.org é uma maneira muito fácil de contribuir para o desenvolvimento e evolução do Moodle.

## Resumo

Neste capítulo, você conheceu o plug-in Registration Enrollment e, em seguida, percorremos o processo de download e instalação do plug-in. Habilitamos o plugin e trabalhamos na configuração inserindo as configurações que planejamos usar. Em seguida, criamos um curso no qual especificamos o plugin de inscrição como método de inscrição e, em seguida, adicionamos o bloco Registro do curso ao curso. Usamos o bloqueio para substituir algumas das configurações de todo o site e, em seguida, testamos o sistema fazendo login como vários usuários para ver o desempenho do plug-in. Observamos como o plugin permite que usuários qualificados se inscrevam em cursos, bem como evita que usuários inelegíveis se inscrevam e como informa a esses usuários que eles não podem se inscrever no curso.

O plugin Registration Enrollment pode ser usado em conjunto com outros plugins de inscrição para gerenciar inscrições em seu site Moodle, mas se você estiver trabalhando para estabelecer seu site Moodle como um Currículo e Sistema de Gerenciamento de Informações, você pode optar por usá-lo como o único plugin de inscrição e assim posicionar o seu site Moodle como o portal através do qual os alunos devem se inscrever em seus cursos. As instituições ou programas que escolherem esta rota precisarão considerar como os dados de matrícula no curso, armazenados no banco de dados Moodle, serão utilizados para diversas tarefas administrativas, como a criação de transcrições, mas lembre-se de que o Moodle é um sistema aberto e flexível que pode acomodar quase todos os ambientes educacionais. bem como interagir com vários sistemas externos de gerenciamento de dados e, portanto, é altamente provável que você consiga descobrir uma maneira de posicionar seu site Moodle como seu próprio CIMS.

## Respostas do questionário pop

### Capítulo 3

Criação e inscrição de conta de estudante

1	B
---	---

### capítulo 5

Habilitando seu site Moodle para funcionar como um portal de informações

1	B
---	---

### Capítulo 6

Funções personalizadas

1	B
2	D
3	D

## Capítulo 7

### Acesso e exibição avançados de dados

Primeiro teste surpresa:

1	B
2	B
3	B

Segundo teste surpresa:

1	B
---	---

## Capítulo 8

### Configurando um Mini SIS

Primeiro teste surpresa:

1	D
---	---

Segundo teste surpresa:

1	B
2	D

## Capítulo 10

### Plug-in de inscrição avançada

1	D
2	B

# Índice

## A

### Tema original do Aardvark Pro

cerca de 34, 128  
instalando 34-37

### contas

criação, para alunos de 64 a 70 anos  
criação, para professores de 46 a 52  
anos

### administrador 140 função de monitor administrativo

cerca de 152  
atribuindo 154-156  
criando 153, 154  
testando 154-156

### sistema de

#### aconselhamento

configurando pontuações de testes de avaliação 238-242  
perfil de usuário, configurando para 198-200

### função de administrador assistente

cerca de 146  
atribuindo 146, 148  
criando 146, 148  
testando 148-152

### módulo de atendimento

modelo de frequência, configurando 89-94 configurando  
86 modelo de  
curso, criando 87-89 **Pacote de frequência**

cerca de 27 instalando 31-33

#### política de

#### frequência, site

### Moodle 86 padrões de frequência 86

importação de modelo de frequência,  
para outros cursos 94-97  
configurando 89-94 **Plugin Authorize.net 83**  
**recurso de criação**

### automática de grupos 241

## B

personalização básica, site Moodle 19-23 blocos,  
**Moodle** cerca de 27

Pacote de atendimento 27  
Administração Aprimorada de Usuários 168-171  
pupilos 237  
Meus Cursos 27

### Configuração de BOM (marca de ordem de bits) 129

### Ferramenta de upload em massa

**de cursos** cerca  
de 40, 52  
instalando 53  
limitações 52  
usando 59, 60

**inscrições em massa** para usuários existentes 76-79

### Função de ações do usuário em massa 208

**Ferramenta de ações do usuário em massa**  
cerca de 206  
usando 206, 208

## C

### categorização 40 listas

de cursos **de**  
**páginas de categorias**, removendo de 116-118  
resumo detalhado configuração 119, 120 **função**  
**de aluno censurado**

cerca de 142

configurando 142-145

### PICOS

cerca de 7, 39, 64  
revisão de matrícula 84  
Moodle, usando como 6, 7

### CMS (sistema de gerenciamento de conteúdo) 6

- CMS (Sistema de gerenciamento de curso)** 6  
 configuração do sistema de comunicação, meta curso usado 228 **arquivo config.php** 12 páginas  
**de conteúdo bloqueiam**  
 cerca de 152  
 personalização 126, 128 estilo de exibição, ajuste 134, 136 instalação 122-126 **contextos** 140  
**configuração de capacidade do curso**  
 teste, para o plugin de inscrição de registro 269, 270  
**categorias de cursos**  
 cerca de 40  
 criação, manualmente 40-45  
**contexto do curso**  
 status de inscrição, verificando **ambientes de 70 a 72**  
**cursos** 5  
 remoção de  
**listas de cursos**, da página de categoria 116-118  
**cursos**  
 modelo de frequência, importando para 94-97 aumentando, no perfil do usuário 121 bloqueio, para recuperação de nota 107, 108 **arquivo CSV** preparando 76, 77 **Curriculo e Sistema de Gestão de Informações. Consulte**  
 personalização CIMS,  
 bloco de páginas de conteúdo 126, personalização 128, logotipo 136, personalização 137, personalização da barra de menu 129, personalização de submenus 130, 131, 132, temas de terceiros 128 Ferramenta de consulta SQL  
**personalizada** sobre 176  
 instalação de 176, 177 **campos de perfil de usuário personalizados**  
 cerca de 198  
 criando 198  
 povoando 202-205  
 configurando, para avaliação, pontuações de testes 198-200  
 usando, como critério de pesquisa 206
- D**
- acesso à **tabela de banco de dados**, limitando 190, 192
- configurações padrão para todo o site, Registro Plugin de inscrição** 256-261 definir funções link 140  
**configuração de resumo detalhado**  
 aumentando, para página de categoria 119, 120  
**configurações de exibição** modificando 116 ajuste de **estilo de exibição**, para bloco de administração de páginas de conteúdo 134, 136
- E**
- programa educacional** 40, 63, 197, 251 **Bloco de administração de usuário aprimorado** cerca de 168 instalando 168, 169 usando 171  
**plug-ins de registro** cerca de 81  
 Authorize.net 83  
 Banco de dados externo 82  
 Arquivo simples 82  
 IMS Empresa 83  
 Inscrição Interna 81  
 LDAP83  
 Rede Moodle 83  
**Status de inscrição** do PayPal 83  
 verificação, do contexto do curso 70-72 verificação, da página de perfil do usuário 73-75  
**ferramenta de manutenção de tabela de inscrição**  
 Xataface, usando como 222-225  
**Plug-in de banco de dados externo** 82
- F**
- processo de envio de nota final**  
 implementando 105, 106  
**Plugin de arquivo simples** 82 **fontes de idioma estrangeiro**  
 usando, na barra de menu 129  
**fóruns**  
 cerca de 228  
 criando, dentro do meta curso 234-237, aparência da primeira  
**página**, alterando a área do rótulo 19-23, personalizando em 23-25

Bloco do menu principal, somando 26, 27

#### Janela de configurações da página

inicial cerca

de 20 configurações 20, 21

## G

#### Modelo de boletim de notas

criando 100-103

importando **recuperação**

**de notas** 104, 105

cursos, bloqueando 107, 108 **padrões**

**de classificação** cerca

de 98

Modelo de boletim de notas, criando 100-103

Modelo de boletim de notas, importação de escala de notas padrão 104, 105, criação de curso alvo 98, 100, preparação de 103, 104

#### grupos

criando, dentro do metacurso 231, 232

“

#### Instalação do plug-in IMS

Enterprise 83, instalação do tema original Aardvark Pro 34-37, instalação do pacote Attendance 31-33, instalação da ferramenta Bulk Course Upload 53, instalação do bloco de páginas de conteúdo 122-126, ferramenta de consulta SQL personalizada 176, instalação 177, bloco de administração de usuário aprimorada Instalação 168, 169, instalação

do pacote Mac OS X 8-10, bloco pupilos 161, instalação 162, instalação Moodle 7, instalação

do bloco Meus Cursos 28-31,

instalação PHPMyAdmin 173-175, módulo de questionário 243, instalação 244, plugin de

inscrição de registro 252 , instalação 253, instalação de temas 34, instalação de contribuições de terceiros 27, instalação

do pacote Windows 10-18,

instalação do Xataface 181-186

Tema original Aardvark Pro 34-37 pacote de atendimento 31-33

Ferramenta de upload de curso em massa 53

Bloco de páginas de conteúdo 122-126

Ferramenta de consulta SQL personalizada 176, 177

Bloco de administração de usuário aprimorado 168, 169

Pacote Mac OS X 8-10

Pacote MAMP, para Mac OS X 8-10 pupilos

bloco 161, 162

Moodle 7

Meus cursos bloco 28-31

Módulo de questionário

PHPMyAdmin 173-175 243, 244

Registro Plug-in de inscrição 252, 253 temas 34 contribuições

de terceiros 27

Pacote Windows 10-18

Pacote XAMPP, para Windows 10-18

Xataface 181-186

#### Plug-in de inscrição interna 81

eu

personalização

**da área da etiqueta** , na primeira página 23-25

**programa de idioma** 40

**LDAP83**

**Sistema de gerenciamento de aprendizagem.** Consulte

**Protocolo leve de acesso ao diretório LMS.** Veja links LDAP

adicionando, aos itens do submenu 132, 134

**LMS 6**

personalização **de logotipo** 136, 137

## M

#### Mac OS X

Pacote MAMP, instalação para 8-10

**Instalação do pacote**

**Mac OS X 8-10**

**Adição de bloco do**

**Menu Principal** , na primeira página 26, 27

**Pacote MAMP** cerca

de 7

instalação, para Mac OS X 8-10

**bloco de pupilos**

cerca de 237

**instalando a barra de**

**menu** 161, 162

personalização de 129

fontes em idiomas estrangeiros, usando 129

**metacurso**

sistema de comunicação, criação de 228 fóruns, criação de 234 a 237 grupos, criação de 231, 232 configuração de 229, 230 **pasta**

**mod 31 módulos,****Moodle** cerca de

27

atendimento 86

pacote de atendimento 27

questionário 243-248

**Moodle**

cerca de

5 contas, criando para professores 46-52

categorias de cursos, criando manualmente 40-45

personalizando 275.276

campos de perfil de usuário personalizado,

criando 198 configurações de exibição,

modificando 116 campos, para configurar

como CIMS

55-58 instalando 7 outras opções

de inscrição 80 trabalho periférico,

exemplos 6 usando,

como CIMS 6, 7 usando, como hub para

colaboração 228 usando, como hub para

comunicação 228 usando, como hub para

distribuição 228 usando, como hub para informações internas 228

**Arquivo Moodle4Mac-MAMP-19.dmg** 8**Personalização do Moodle** 275, 276**Dados do Moodle**

modificando, Xataface usou 218-221

**Site de documentos Moodle**

URL 181

**Plug-in de rede Moodle** 83**MoodleQuartos** 252, 275**Site moodle**

cerca de 85

sistema de aconselhamento, estabelecendo

política de frequência

238-242 86 padrões de frequência, para alunos

86 personalização básica 19

blocos 27

plug-ins de inscrição exame

81-83, administração para alunos 113 processo

de envio de notas finais, implementação de 105, 106

fóruns, criando dentro do meta curso 234-237 padrões

de classificação

da primeira página 18, para alunos 98

grupos, criando dentro da área de rótulo do meta curso

231, 232, personalizando na primeira página 23-25

bloco do menu principal, adicionando à primeira página

26, 27 meta curso , configurando 229,

230 módulos

27 permissões 141

funções 140, 141

configurando 18

políticas padrão, implementando 85, 86

procedimentos padrão, implementando 85, 86

URL 8

**Meus cursos****bloqueiam**

cerca de 27 instalando 28-31

**N****Bloco de notas++**

URL 117

**O****outras opções de inscrição, Moodle** 80**P****Função de monitor parental**

cerca de 157

atribuindo, para nova conta 158-161 criando

157, 158 testando

163, 164

**Permissão do plugin****83 do PayPal**

sobre 141

configurações 141

**PHPMyAdmin**

cerca de 173

instalando 173-175

usando 175,

**configuração de período de inscrição prioritária** 209-211

teste, para aluno elegível 264-267 teste, para

aluno inelegível 267, 268

criação de

**campo de perfil**, para informações de inscrição no programa  
201, 202

**informações de inscrição no programa**

campo de perfil, criando para 201, 202

## P

**módulo de questionário**

sobre 243  
instalando 243, 244  
usando 244-248

## R

**Plugin de inscrição de registro** cerca de

252  
benefícios 252  
recursos 252  
configurações padrão para todo o site 256-261  
instalação de 252, 253  
configurações do sistema de inscrição de registro 261-264  
configuração de 256-261  
testes 264  
testes, para alunos não qualificados 268, 269 campos  
de perfil de usuário, criação de 253, 256 perfis de  
usuário campos, preenchendo 253, 256

**Plug-in de inscrição de registro, testando** cerca de  
264

configuração de matrículas permitidas 272, 273  
critérios básicos 270, 271  
configuração de capacidade do curso 269,  
270 para aluno inelegível 268, 269 período  
de inscrição prioritária, para aluno inelegível 267, 268 configuração  
de período  
de inscrição prioritária, para aluno elegível 264-267

estabelecimento

**de relacionamentos**, em Xataface

215-217 funções cerca de 140

função de monitor administrativo 152-156  
função de administrador assistente 146-152  
papel de estudante censurado 142-145  
funções padrão 140, 141  
função de monitor parental 157-161

## S

**medida de segurança, Xataface** 192-194

**SIS 7, 197**

**Bloco de administração do site** 140, **site** 198,  
sistema de

aconselhamento Moodle cerca de 85, configuração  
de política de frequência

238-242 86 padrões de frequência, para alunos 86  
personalização básica 19-23  
bloqueia 27

processo de envio de notas finais, implementando 105, 106  
fóruns,

criando dentro do meta curso 234-237 primeira página 18

padrões de

avaliação, para alunos 98 grupos, criando  
dentro do meta curso 231, área de rótulo 232, personalizando  
na primeira página 23-25 menu principal bloco, adicionando  
à primeira página 26, 27 meta curso, configurando 229, 230  
módulos 27 permissões 141 funções 140,  
141 configurando  
18 políticas padrão,  
implementando 85,  
86 procedimentos  
padrão, implementando 85, 86

**URL 8**

**Consultas SQL**

sobre 178

escrevendo 178-180

**escala de classificação**

**padrão** criando 98, 100

**teste padronizado**

administração, para alunos 109-113

**políticas padrão**

implementar, no site Moodle 85, 86 **procedimentos**

**padrão.** Implementar, no

site Moodle 85, 86 **Sistemas de Informação de**

**Alunos. Veja os alunos do SIS**

cerca de 140

conta, criando para 64-70 matrículas,  
para curso 64-70 teste padronizado,  
administrando para 109-113