



CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DA PARAÍBA
NÚCLEO DE APRENDIZAGEM VIRTUAL



Criando Cursos com o Moodle – PARTE 1

Passo a passo para PROFESSORES

– *Lafayette Batista Melo* –

novembro de 2008

Um início super rápido

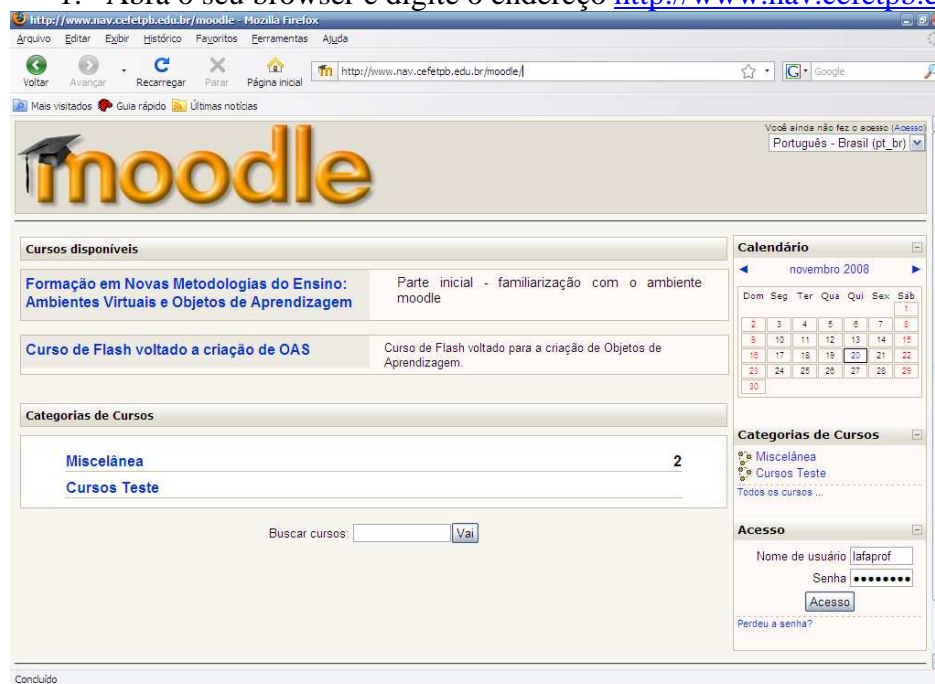
Caro professor cefeteano,

A partir de agora, você vai começar a construir seu curso no ambiente Moodle. Os participantes de um ambiente Moodle, como o que é instalado na sua instituição, podem assumir vários papéis. Para este curso passo a passo, lhe será dado o papel de “autor de curso”. Este papel tem as funções de um professor e um pouco mais: você também poderá criar o curso que quiser, no ambiente em que está, sem precisar da autorização de um administrador e terá a possibilidade de criar a quantidade de cursos que quiser para treinar bastante. Veja os papéis que são assumidos no Moodle:

- **Administrador:** Administradores podem fazer tudo em todos os cursos.
- **Autores de curso:** Autores de cursos podem criar novos cursos e agir como professores.
- **Tutor:** Tutores podem fazer tudo em um curso, alterar atividades e avaliar.
- **Moderador:** Moderadores podem interagir e avaliar, mas não podem modificar as atividades.
- **Estudante:** Estudantes normalmente tem menos privilégios em um curso que são configurados no sistema.
- **Visitante:** Visitantes tem privilégios mínimos e não podem publicar textos.
- **Usuário autenticado:** Todos os usuários que fizeram o login.

PASSO 1 – Entrando no ambiente

1. Abra o seu browser e digite o endereço <http://www.nav.cefetpb.edu.br/moodle/>



2. Clique no link “acesso” para colocar login e senha ou coloque login e senha logo, caso já haja esse tipo de acesso na páginas principal
3. Aparecem os cursos que você leciona e um botão para visualizar todos os cursos (ao clicar nesse botão, aparecem os cursos novamente e um botão “Criar um novo curso”)
4. Quando você clica em “Criar um novo curso”, aparece uma tela como a seguinte

PASSO 2 – Configurando o curso

Você deve preencher alguns dos campos da tela anterior, prestando atenção no significado de cada um deles e em suas opções, que podem atender de uma determinada maneira o que se precisa, dependendo do objetivo do seu curso.

Categoria: escolha “Cursos teste” para você inserir nesta categoria suas primeiras experiências.

Nome completo: Preencha um nome significativo ou o nome completo da disciplina (pode acrescentar número da versão ou a sigla do nome do curso abaixo). Ex.: Lógica e Aprendizagem na escola.

Nome curto: Geralmente uma sigla que aparece quando se aponta com o mouse algumas partes do curso. Ex.: LAE-1.

Sumário: pequena descrição, mensagens de boas-vindas ou ementa resumida.

Formato: escolha um dos três abaixo que mais adequado com o que você deseja.

- **Semanal** – seções em unidades correspondentes a semanas com suas respectivas datas de início e fim.
- **Tópico** – parecido com o anterior, só que dividido por assunto sem limite de tempo. Não tem limite temporal pré-definido.

- **Social** – Utilizado mais para grupos de trabalho ou estudo em formatos de fóruns.

Datas: Coloque as datas de fim e início da disciplina.

Número de semanas ou tópicos: Quantidade de semana ou temas de duração do curso. Ao definir tópicos, será necessário definir o número de temas. Na coluna principal do curso, aparecerão essas semanas ou tópicos.

Grupos: Esta é uma parte forte do Moodle e possibilita criar grupos separados de alunos em uma mesma disciplina.

Nenhum grupo – todos os alunos estão em um só grupo que é o da disciplina.

Grupos separados – cada aluno só vê o trabalho do seu grupo.

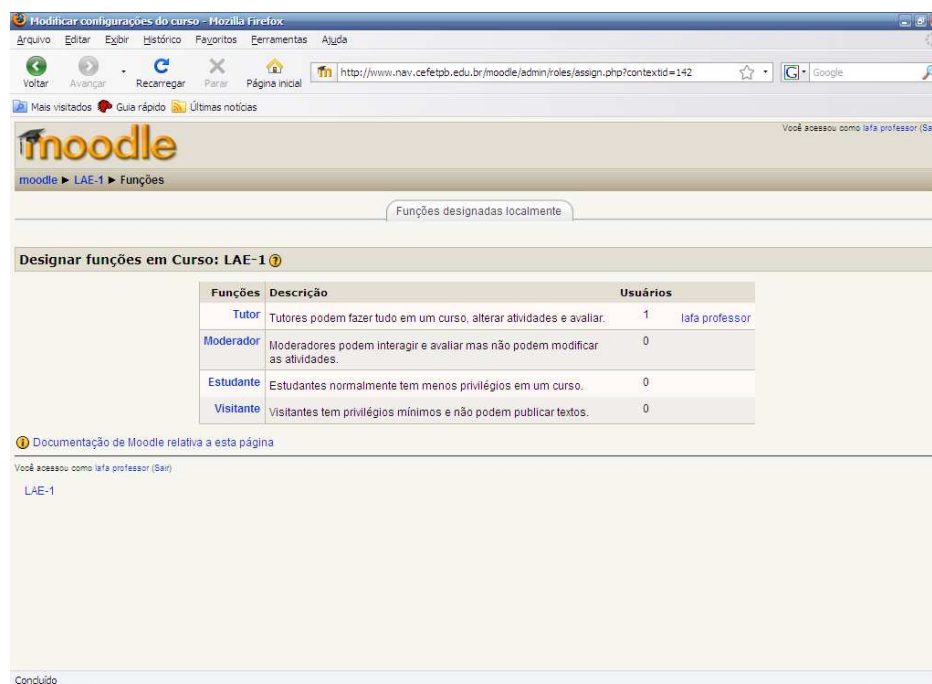
Grupos visíveis – cada aluno trabalha no seu grupo e não pode visualizar o trabalho dos grupos restantes.

Disponibilidade: o curso já pode ou não ser acessado pelos participantes.

Código de inscrição: força o aluno fornecer o código que você digitar neste campo, na primeira vez em que ele tiver acesso.

Acesso de visitantes: há as opções de não permitir e de permitir com e sem o código de acesso.

Quando você clica no botão “Salvar mudanças”, o curso organizado é gerado. Aparece uma tela como a seguinte.

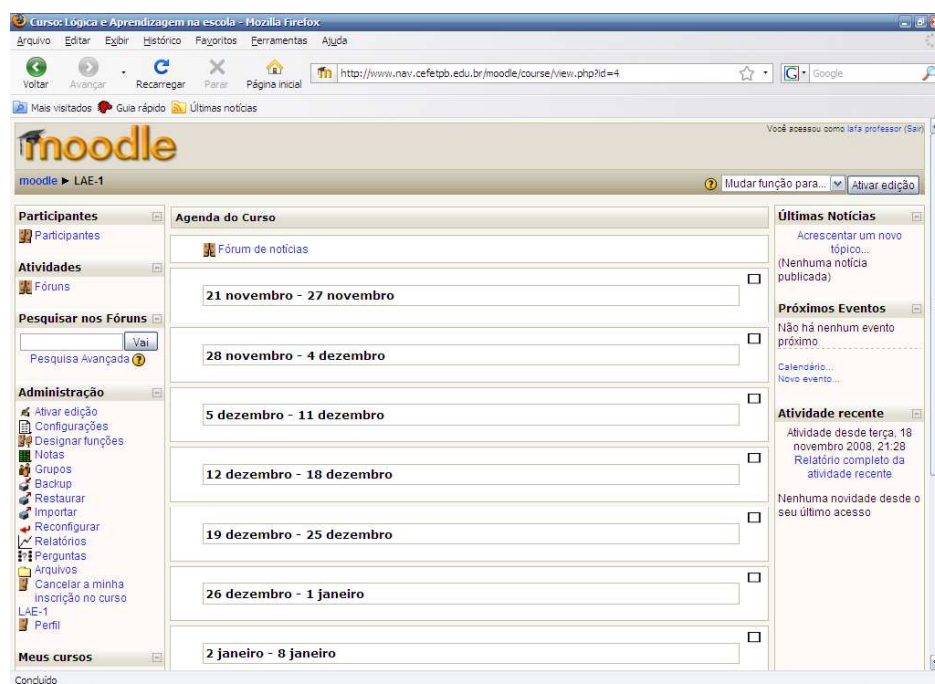


The screenshot shows the Moodle interface for configuring a course. The browser address bar indicates the URL: <http://www.nav.cefetpb.edu.br/moodle/admin/roles/assign.php?contextid=142>. The page title is "Modificar configurações do curso - Mozilla Firefox". The Moodle logo and course name "LAE-1" are visible. The section "Designar funções em Curso: LAE-1" contains a table with the following data:

Funções	Descrição	Usuários
Tutor	Tutores podem fazer tudo em um curso, alterar atividades e avaliar.	1 lafa professor
Moderador	Moderadores podem interagir e avaliar mas não podem modificar as atividades.	0
Estudante	Estudantes normalmente tem menos privilégios em um curso.	0
Visitante	Visitantes tem privilégios mínimos e não podem publicar textos.	0

Below the table, there is a link for "Documentação de Moodle relativa a esta página" and a status bar at the bottom indicating "Concluído".

Nesta tela, você já pode designar alunos que já se inscreveram no ambiente para o seu curso clicando no link “Estudante” da tabela – nesse caso, aparecerá uma lista e você clicará nos nomes e em seguida no botão “Acrescentar”. Se quiser fazer isso depois, clique logo na barra de navegação abaixo do ícone do Moodle, na sigla do curso, e terá acesso a algo como o seguinte.



Veja que o curso já está estruturado, mas falta adicionar os recursos com os materiais do conteúdo e as atividades. Nesse caso, a qualquer momento que você queira adicionar alunos, clicará em “Designar funções” no bloco de administração. Antes de efetuarmos essas ações, você precisará saber o que significam alguns símbolos. Esses símbolos aparecem para cada bloco, dependendo da posição em que ele estiver, logo após você clicar no botão acima à direita “Ativar edição”. O bloco de administração, por exemplo, pode ficar do seguinte modo.



Note que os símbolos que aparecem são os seguintes:

Um olho – que habilita ou não que este bloco apareça para os alunos – você poderá querer ficar testando o bloco antes de dispor no formato do curso (nesse caso, clique no olho para deixá-lo fechado)

Um “X” – apaga o bloco do curso

e setinhas – que podem estar para cima, baixo, esquerda e direita. Possibilitam mover o bloco pelo layout do curso. Como o módulo de administração, geralmente fica à esquerda na tela, não apresenta setinha a esquerda. Os blocos são movidos apenas para posições no espaço da tela.