Crear un curso e inscribir ao alumnado nel.

Contido

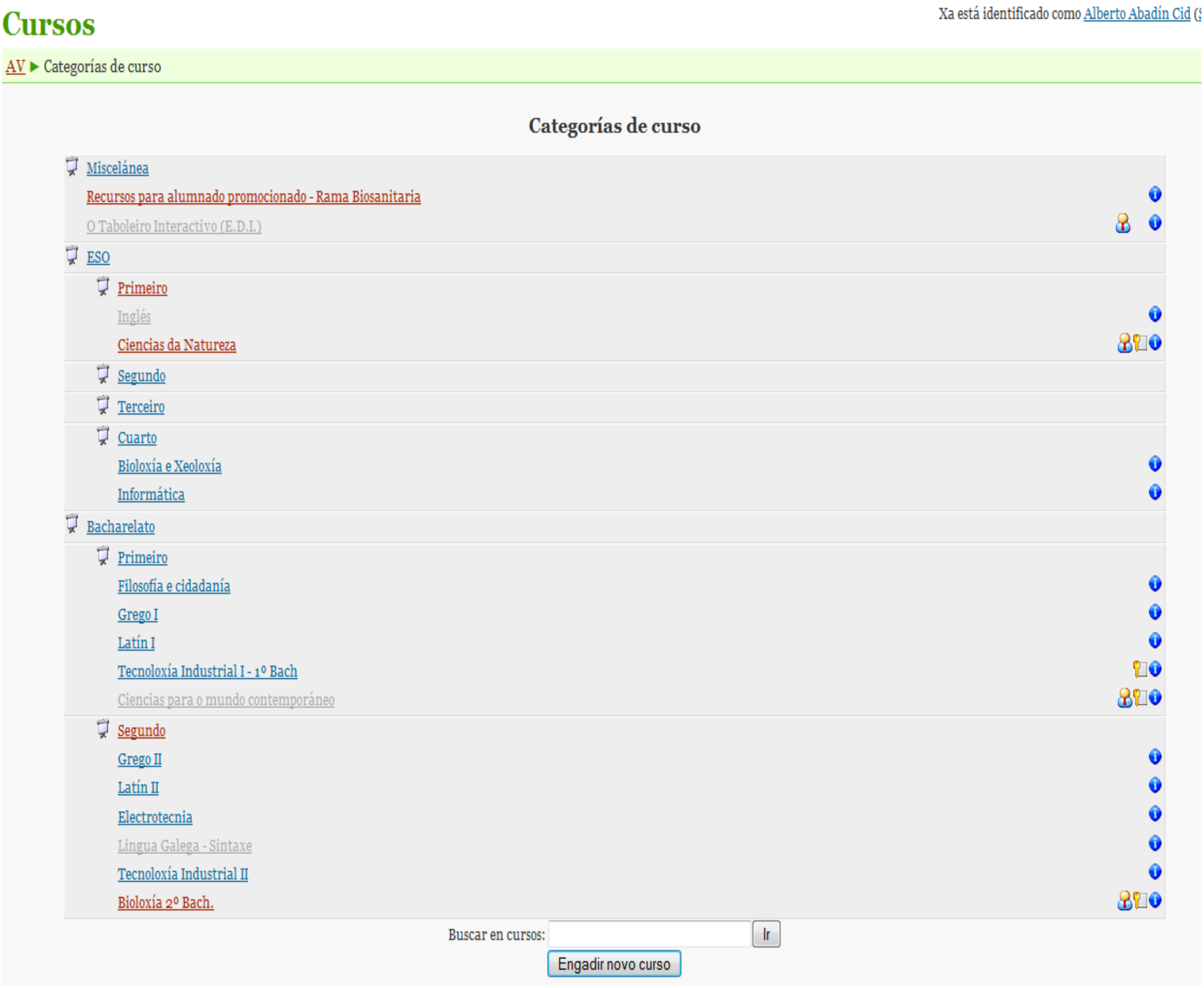
Cear un curso e adaptalo ás nosas necesidades 2

Inscribir ao alumnado e asignalo a un curso 5

Asignación de alumnado a un curso 6

Cear un curso e adaptalo ás nosas necesidades

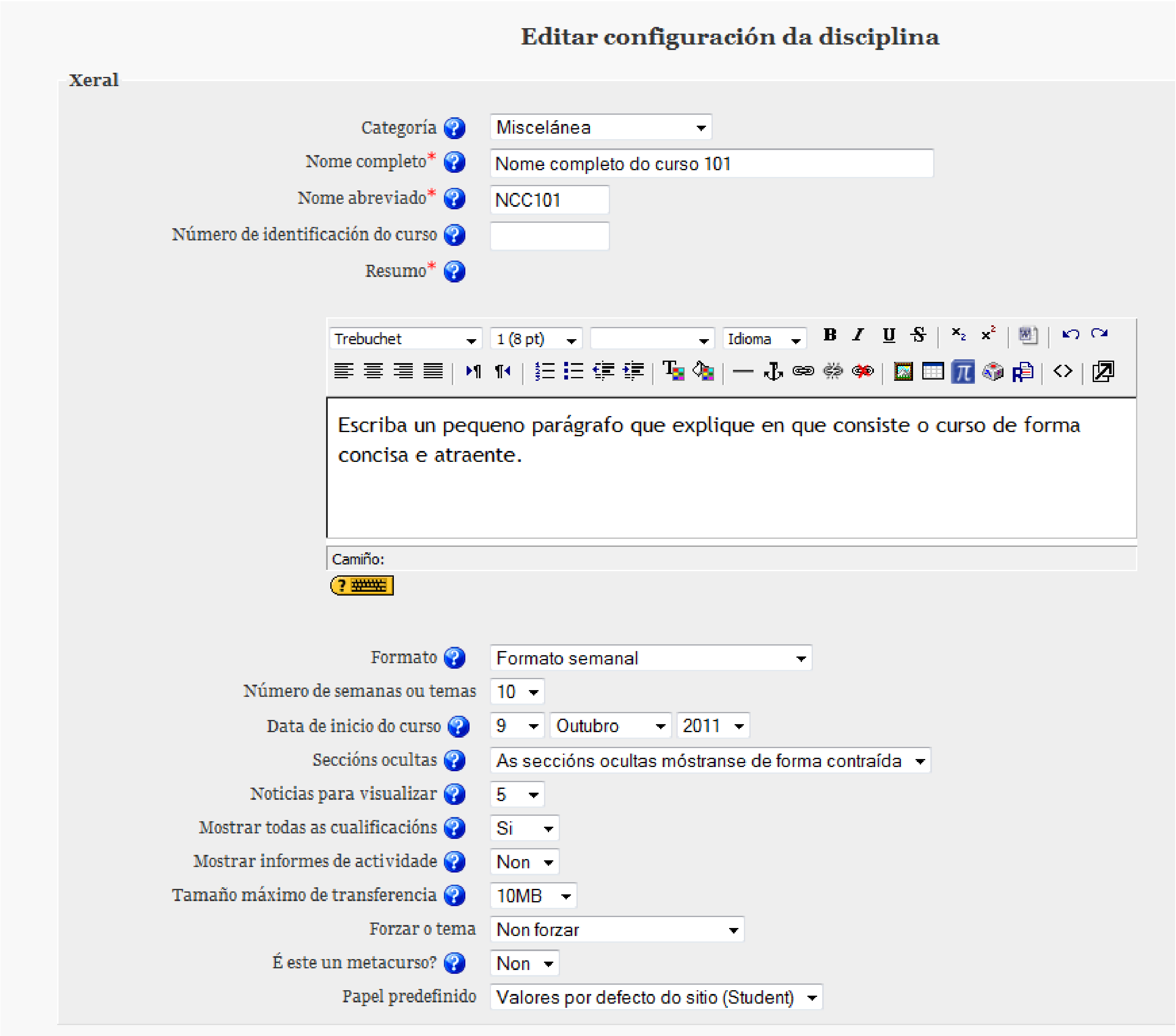
A creación dun curso é moi sinxela. Deberemos identificarnos co perfil de administrador ou de profesor creador (se o administrador nos asignou o papel de profesor creador de cursos simplemente ingresaremos como sempre). En ámbolos dous casos poderemos engadir novos cursos asignándoos a unha categoría pero o administrador pode crear novas categorías e reasignar cursos mentres que o profesor creador só pode crear o curso e asignalo a unha categoría xa creada.



Na imaxe vemos que estou na aula virtual identificado co meu nome (parte superior dereita); o papel que me asignou o administrador foi de profesor creador (teacher creator) polo que ao **premer** no botón **todos os cursos** (lembrade que por defecto apareceranos a páxina OS MEUS CURSOS ao entrar na aula virtual) accedemos a esta páxina.

Prememos entón no botón **"Engadir novo curso"** e apareceranos o formulario para configurar o noso curso. Este formulario consta de varios campos agrupados en bloques.

O primeiro bloque é no que configuramos os parámetros xerais.


Editar configuración da disciplina

Xeral

Categoría: Miscelánea

Nome completo*: Nome completo do curso 101

Nome abreviado*: NCC101

Número de identificación do curso

Resumo*

Trebuchet | 1 (8 pt) | Idioma

Escriba un pequeno parágrafo que explique en que consiste o curso de forma concisa e atraente.

Camiño:

Formato: Formato semanal

Número de semanas ou temas: 10

Data de inicio do curso: 9 Outubro 2011

Seccións ocultas: As seccións ocultas móstranse de forma contraída

Noticias para visualizar: 5

Mostrar todas as cualificacións: Si

Mostrar informes de actividade: Non

Tamaño máximo de transferencia: 10MB

Forzar o tema: Non forzar

É este un metacurso?: Non

Papel predefinido: Valores por defecto do sitio (Student)

- **Categoría**: nesta opción poderemos escoller entre as categorías dispoñibles.
- **Nome completo**: nesta etiqueta poderemos darlle o nome que identifique o curso e que aparecerá na pantalla principal. (Exemplo: Ciencias para o mundo contemporáneo)
- **Nome abreviado**: é o nome que aparecerá na cabeceira de curso que nos orientará para saber onde estamos no caso de ter varios deles. (Exemplo: CMC)
- **Número de identificación do curso**: non debemos utilizalo polo que o deixaremos baleiro.
- **Resumo**: neste campo escríbese unha descrición do contido do curso que se vai desenvolver.
- **Formato**: é a elección que máis vai a condicionar o desenvolvemento do curso e a metodoloxía a utilizar. Poderemos elixir entre semanal, social ou por temas. O máis habitual é este último que permite organizar os contidos por bloques ou temas.
- **Tamaño máximo de transferencia**: nalgunhas actividades permitiremos ao alumnado que suba arquivos (tarefas) para revisalas ou avalialas. Este campo serve para limitar o tamaño do arquivo e que o servidor non se sature.
- **Resto**: podedes configuralos de forma intuitiva (premede no ? se necesitades axuda).

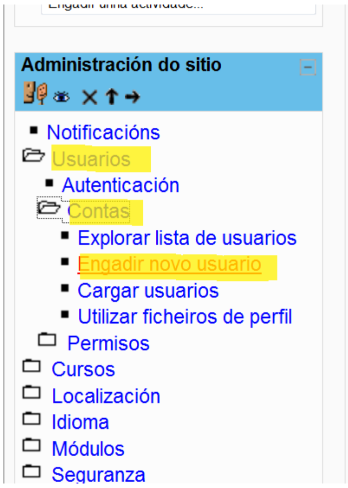
Os seguintes bloques permiten configurar diversos parámetros sobre as inscricións, os grupos se os hai, idioma, etc..

As inscricións internas (por defecto) deberán facerse con permisos de administrador e manualmente (tecleando e rexistrando usuario a usuario). Se queremos aforrar traballo poderemos habilitar a opción de que se poda rexistrar o alumnado mesmo para o cal deberán ter unha chave de acceso e logo autentificarse mediante email. Isto verémolo no seguinte apartado.

Os grupos son útiles cando existen dous profesores/as que imparten o mesmo curso pero a alumnado distinto (2 grupos, por exemplo bioloxía A e B). Os contidos do curso así como as actividades serán as mesmas para todo o alumnado pero cada profesor recibirá os traballos e verá as cualificacións do seu alumnado.

Se queremos que alguén poda acceder ao curso como invitado (ver tema perfiles para lembrar o que pode facer) deberemos habilitar esta opción e establecer un contrasinal se queremos restrixir o acceso.

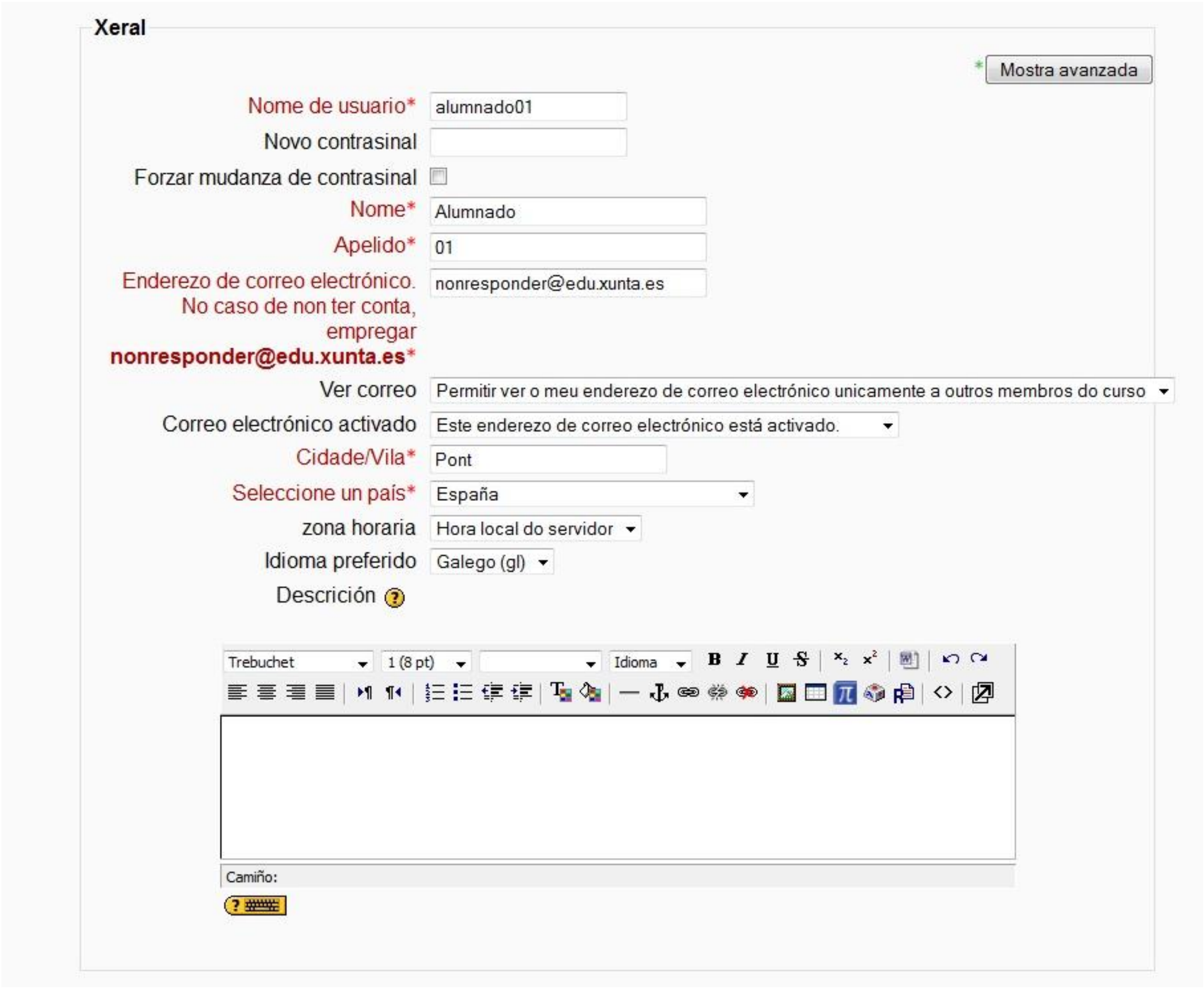
Inscribir ao alumnado e asignalo a un curso



Aínda que hai moitas formas de inscribir ao alumnado (incluíndo as de pagamento como paypal), no noso caso farémolo sempre mediante **inscrición interna**, é dicir, o propio administrador fará a tarefa de rexistrar ao alumnado.

Para facer isto deberemos entrar como administradores na aula virtual. Apareceranos entón o bloque de administración á esquerda e elixiremos a opción **usuarios**, logo **contas** e finalmente **engadir novo usuario**.

Vainos aparecer entón un formulario para engadir os datos do novo usuario que é practicamente igual á edición do perfil visto no tema anterior.



Cubriremos o formulario sen omitir ningún campo dos que están en vermello xa que son obrigatorios e finalmente premeremos o botón "Actualizar perfil". Apareceranos entón a lista de usuarios onde poderemos localizar o que acabamos de rexistrar e engadir máis premendo no enlace "engadir novo usuario" (ver imaxe).

Buscar

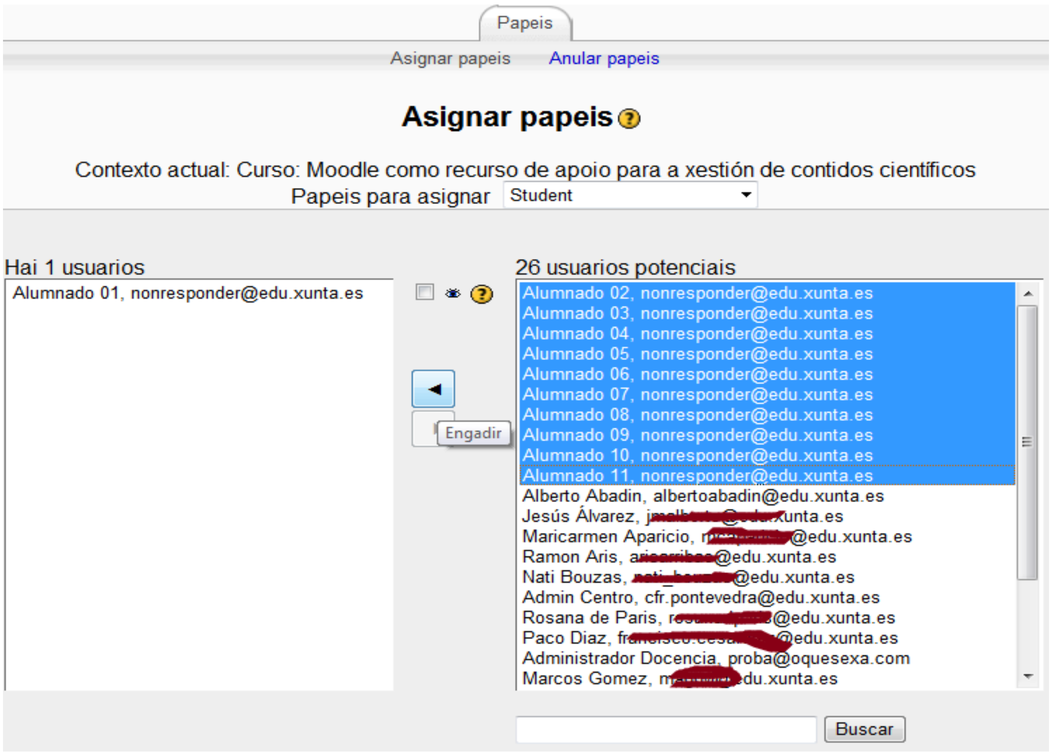
Engadir novo usuario

Nome / Apelido	Enderezo de correo electrónico. No caso de non ter conta, empregar nonresponder@edu.xunta.es	Cidade/Vila	País	Último acceso		
Admin Centro	cfr.pontevedra@edu.xunta.es	Cidade	España	19 días 22 horas	Editar	Eliminar
Administrador Docencia	proba@oquesexa.com	Vilagarcía	España	14 días 13 horas	Editar	Eliminar
Alberto Abadin	albertoabadin@edu.xunta.es	Pontevedra	España	4 segundos	Editar	
Alumnado 01	nonresponder@edu.xunta.es	Pont	España	19 horas 25 mins	Editar	Eliminar
Alumnado 02	nonresponder@edu.xunta.es	Pont	España	Nunca	Editar	Eliminar
Alumnado 03	nonresponder@edu.xunta.es	Pont	España	Nunca	Editar	Eliminar
Alumnado 04	nonresponder@edu.xunta.es	Pont	España	Nunca	Editar	Eliminar
Alumnado 05	nonresponder@edu.xunta.es	Pont	España	Nunca	Editar	Eliminar
Alumnado 06	nonresponder@edu.xunta.es	Pont	España	Nunca	Editar	Eliminar
Alumnado 07	nonresponder@edu.xunta.es	Pont	España	Nunca	Editar	Eliminar
Alumnado 08	nonresponder@edu.xunta.es	Pont	España	Nunca	Editar	Eliminar
Alumnado 09	nonresponder@edu.xunta.es	Pont	España	Nunca	Editar	Eliminar
Alumnado 10	nonresponder@edu.xunta.es	Pont	España	Nunca	Editar	Eliminar
Alumnado 11	nonresponder@edu.xunta.es	Pont	España	Nunca	Editar	Eliminar
Carmen Martinez	carmen@edu.xunta.es	Pontevedra	España	143 días 23 horas	Editar	Eliminar
Dondina Vilariño	dvilarino@edu.xunta.es	Pontevedra	España	19 días 22 horas	Editar	Eliminar

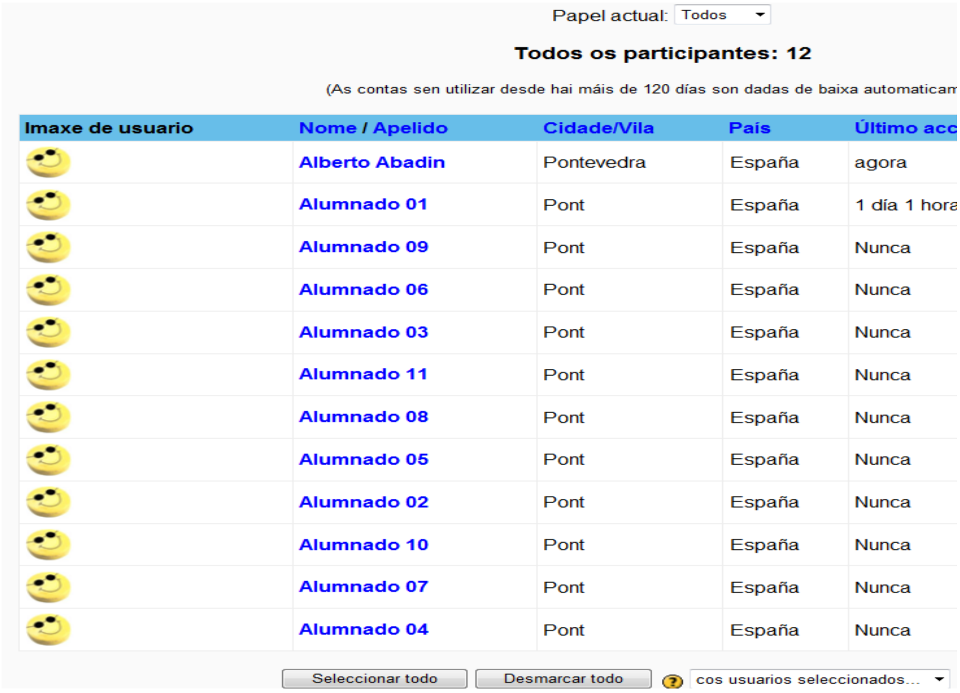
Asignación de alumnado a un curso.

Deberemos entrar na aula virtual co noso nome de usuario profesor/a e a continuación entrar no curso correspondente. Seguidamente prememos na opción "asignar papeis" do menú administración (bloque da esquerda).

Apareceranos a lista de perfís da que escolleremos "student" e así acceder ao formulario de asignación. Este formulario componse de dúas columnas: nunha estará o alumnado asignado e noutra todos os/as usuarios/as rexistrados/as. Localizaremos entón ao alumnado, seleccionarémolo e utilizando o botón correspondente asignarémolo ao curso.



Poderemos comprobar que o alumnado está ben asignado indo á pantalla principal do curso e premendo en participantes.



Con esta sinxela presentación podedes repasar os perfís ou roles e a asignación de estudantes a un curso. http://www.slideshare.net/marianamarquez/asignacion-de-roles-y-matriculacion-presentation