

***Elaboración de Materiais
Didácticos Para a Aula Virtual
Moodle***

Creación de Cursos

Índice

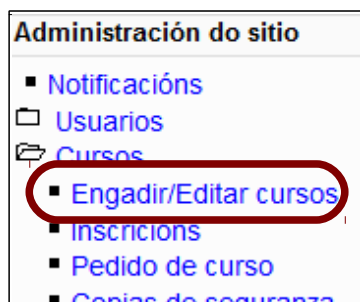
1.- Creando unha categoría.....	2
2.- Creando o novo curso.....	3
2.1.- Asignando os roles.....	8
2.1.1.- Asignando o rol de profesor.....	8
2.1.1.- Asignando os roles dos alumnos.....	10
3.- Configurando un pouco o curso.....	12

1.- Creando unha categoría

Como xa se indicou en apartados anteriores, normalmente en Moodle ó crear un curso farase dentro dunha categoría. Isto permite ter os cursos máis ordenados e facilita a consulta dos cursos dispoñibles por parte dos usuarios.

O primeiro que faremos entón antes de crear un curso será decidir si o introducimos nalgunha das categorías que xa existan na nosa plataforma ou creamos unha categoría nova. Para o exemplo que imos a seguir crearemos unha nova categoría. Vexamos os pasos.

No bloque de *Administración do sitio* escollemos o cartafol *Cursos* e, dentro del, o de *Engadir/Editar cursos*:



Apareceranos a seguinte pantalla:



Vemos as categorías existentes no sitio. Podemos facer *click* en calquera delas e crear un novo curso dentro ou crear unha nova categoría. Para facer iso vemos na parte superior unha caixa de texto para poñer o nome da categoría e un botón que pon *Engadir nova categoría*. Introduciremos o nome da nosa categoría (neste exemplo *Categoría de proba*) e premeremos nese botón:

Categorías de curso

Veremos que aparecerá creada esa nova categoría:

Ciencias da Natureza	3	X ↓ ↑	Parte superior
Grupos de Traballo	1	X ↓ ↑	Parte superior
Categoría de proba	0	X ↓ ↑	Parte superior

Agora faremos *click* nesa categoría para entrar nela e proceder á creación do curso.

2.- Creando o novo curso

Unha vez dentro da categoría seleccionada veremos a seguinte pantalla:

ión ► Cursos ► Engadir/Editar cursos

Activar edición de bloques

Desactivar edición

Asignar papeis

Categorías de curso: Categoría de proba

Engadir unha sub-categoría

Non hai cursos nesta categoría

Engadir novo curso

Categoría de proba

Renomear

Buscar en cursos: Ir

Nela podemos ver que podemos engadir unha nova sub-categoría dentro da que temos creada (si nos é necesario para a mellor organización dos cursos) ou crear un curso. Imos a facer isto último (neste exemplo chamáremoslle *Curso de proba* ó curso que imos crear) Para comezar

premeremos no botón que pon **Engadir novo curso**:

Non hai cursos nesta categoría

[Engadir novo curso](#)

[Renomear](#)

Buscar en cursos: [Ir](#)

Unha vez pulsado ese botón aparecerá a seguinte pantalla (so aparece unha parte na captura, xa que no navegador é máis larga):

AV ► [Administración](#) ► [Categorías de curso](#) ► [Engadir novo curso](#)

Editar configuración da disciplina

Xeral

Categoría  Categoría de proba

Nome completo*  Nome completo do curso 101

Nome abreviado*  NCC101

Número de identificación do curso 

Resumo* 

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma

B *I* U ~~S~~ $\times_2$ $\times^2$   

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  14 Febreiro 2012

Seccións ocultas  As seccións ocultas móstranse de forma contraída

Noticias para visualizar  5

Igual que no exemplo de creación de usuarios, os campos en vermello cun * son obrigatorios. Neste caso os campos que nos van a interesar son os seguintes:

- **Nome completo:** é o nome que vai a ter o curso e van ver os usuarios na páxina principal (neste exemplo usaremos o de *Curso de proba*).
- **Nome abreviado:** é un nome curto para o curso. Nalgúns casos usaremos unha abreviatura para o curso para tarefas administrativas e, nese caso, podemos poñela aquí. En outro caso poremos o que queiramos (normalmente 5 ou 6 díxitos entre letras e números). Este nome aparecerá na barra de navegación superior e na firma das mensaxes de correo, por exemplo.
- **Resumo:** Unha pequena introdución ós contidos do curso e os seus obxectivos, por exemplo. Serve para que os alumnos que se queiran matricular nel teñan unha pequena idea sobre o mesmo.
- **Formato:** indicaremos si o curso se vai estruturar en semanas, temas, Moodle ofrece uns cantos formatos para escoller.

Os campos anteriores son os principais. Cubrindo eses campos xa poderemos empezar a traballar no curso. De todos xeitos, na parte inferior da mesma páxina aparecerán un par de seccións que tamén son interesantes de ver:

The screenshot shows two sections of the Moodle course settings interface. The first section, titled 'Grupos', contains two settings: 'Modo de grupo' with a dropdown menu set to 'Sen grupos', and 'Forzar' with a dropdown menu set to 'Non'. The second section, titled 'Dispoñibilidade', contains three settings: 'Dispoñibilidade' with a dropdown menu set to 'Este curso está dispoñible para estudantes', 'Chave de inscrición' with an empty text input field, and 'Acceso como convidado' with a dropdown menu set to 'Non aceptar convidados en'.

A sección de **Grupos** serve para indicar si este curso o van a seguir alumnos que estén en agrupamentos distintos (por exemplo 5ºA e 5ºB). Podemos escoller as opcións de *Sen grupos*, *Grupos separados* ou *Grupos visibles*. No primeiro caso non haberá grupos, no segundo haberá grupos e entre os mesmos non compartirán certos contidos (mensaxes do foro, certas actividades, ...) e no terceiro caso haberá grupos pero compartirán eses datos ou contidos. Xa traballaremos cos grupos máis adiante para ver o seu funcionamento. Neste caso vamos a deixalo tal e como está. Unicamente indicar que si poñemos *Si* en **Forzar** despois non poderemos seleccionar esta opción dentro do curso, obrigando o uso da opción elixida en todo o curso. Si a deixamos en *Non* poderemos seleccionar o estilo de agrupamento en cada actividade de xeito individual máis tarde dentro do curso.

A sección **Dispoñibilidade** permite indicar si o curso está dispoñible para estudantes ou non (mentres que estou a preparalo ó mellor non quero que se matricule ninguén) e se voa a aceptar convidados (usuarios que poden entrar no meu curso sen estar matriculados no mesmo). Polo de

agora vamos a deixalo así.

Cubriremos a pantalla deste xeito e gardaremos os cambios:

Editar configuración da disciplina

Xeral

Categoría  Categoría de proba

Nome completo*  Curso de Proba

Nome abreviado*  CPROBA

Número de identificación do curso 

Resumo* 

Trebuchet 1 (8 pt) Idioma **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2         

puxemos. É un dos sitios onde vai a aparecer, polo que o nome curto debe dar unha pista de en que curso estamos. O resto da pantalla permite asignar papeis ós usuarios que teñamos no sistema para este curso. Vexamos como se fai.

2.1.- Asignando os roles

En Moodle os usuarios que damos de alta non os damos para un curso en particular, senón para todo o sistema. Cando creamos un curso o que temos que facer é, entre todos os usuarios, seleccionar cales van a formar parte do meu curso e en que **rol** o van a facer. Necesitarei polo menos un profesor para o curso (usaremos o usuario chamado *Usuario de proba* creado na parte 2 deste tutorial para ese **rol**). Ademais creei no sistema uns cantos usuarios (chamados *Alumno1 de Proba*, *Alumno2 de Proba*, *Alumno3 de Proba*, ...) para matricularlos coma alumnos (segundo os mesmos pasos que xa vimos na parte 2). Vexamos como asignar eses roles.

2.1.1.- Asignando o rol de profesor

Lembremos que en Moodle tiñamos dous tipos de profesores: os profesores *normales* e os profesores *non editores*. A diferenza entre eles está en que o profesor *non editor* non poderá crear nin modificar recursos e actividades do curso, unicamente poderá usar os xa existentes para avaliar ós alumnos. Como o noso curso está baleiro e a idea é que o profesor vaia creando os recursos e as actividades asignaremos un usuario co **rol** de profesor *normal*.

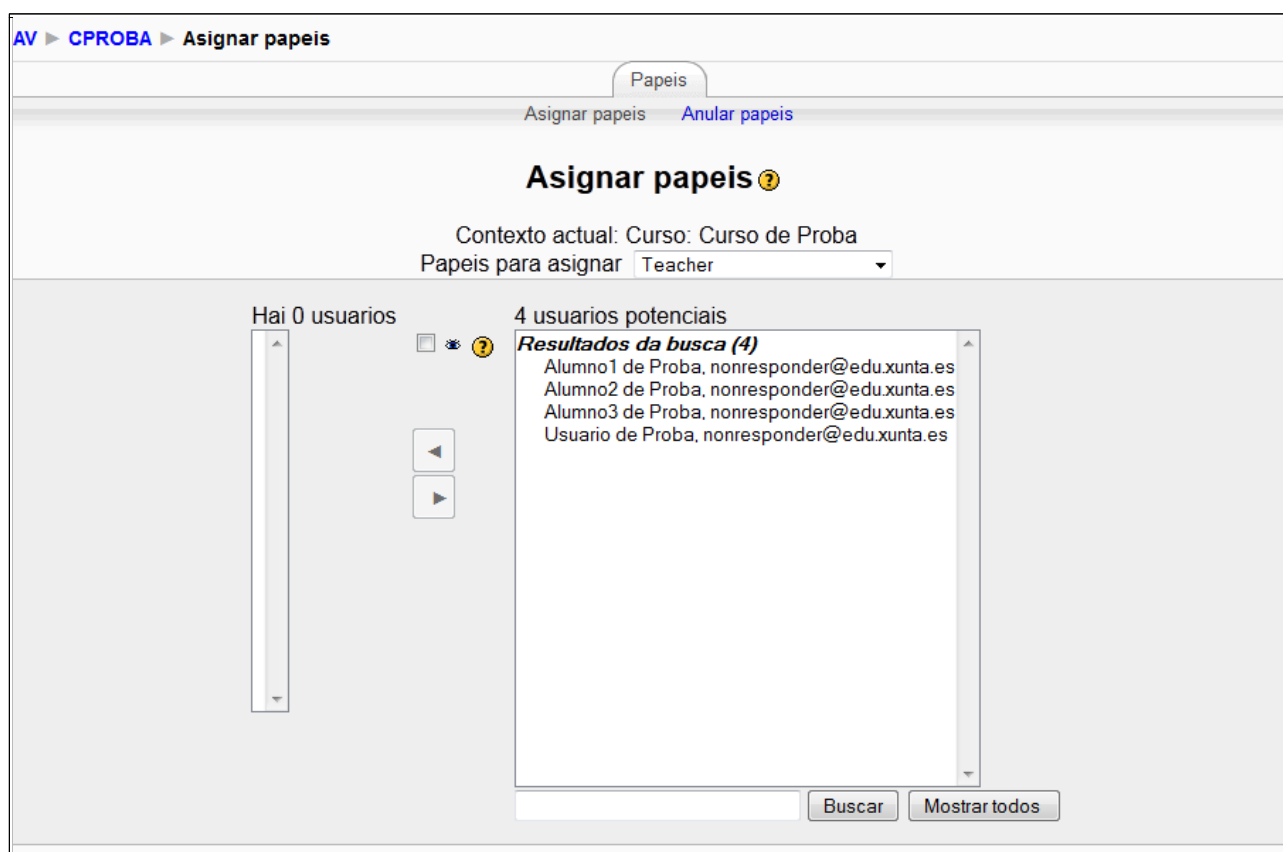


Papeis	Descrición	Usuarios
Administrator	Administrators can usually do anything on the site, in all courses.	0
Course creator	Course creators can create new courses and teach in them.	0
Teacher	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	0
Non-editing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

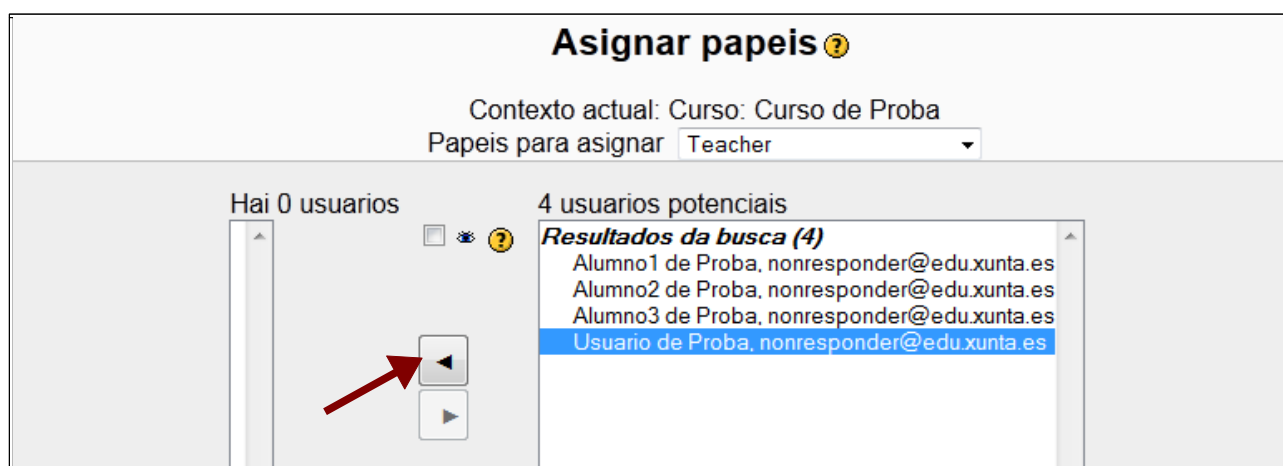
[Documentos de Moodle para esta páxina](#)

Para iso, na pantalla anterior, seleccionamos o rol de **Teacher** e buscamos o usuario que queremos engadir.

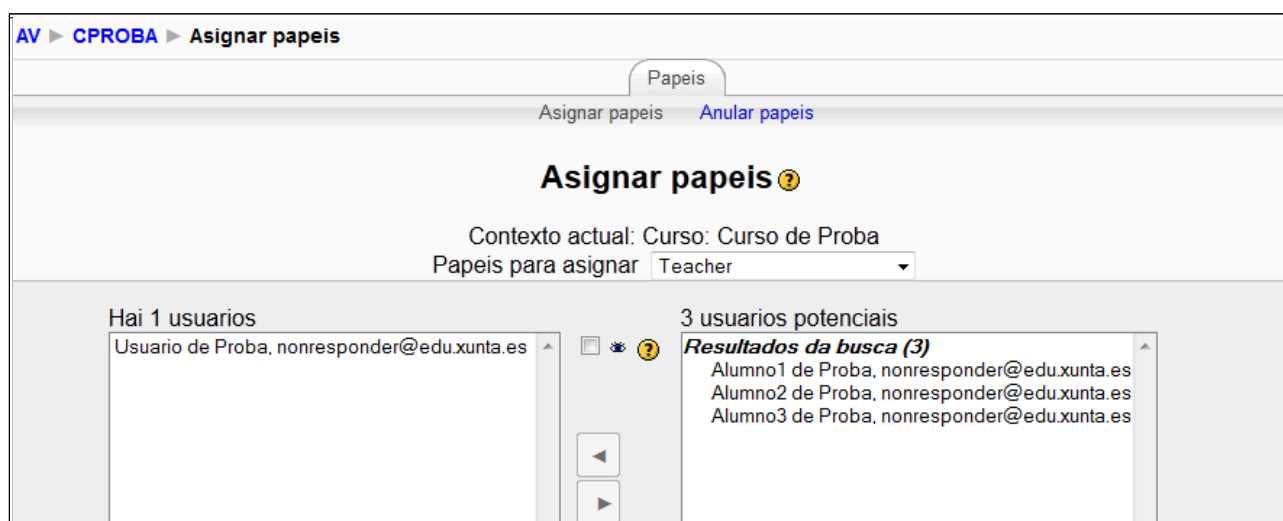
Ó pulsar nese enlace aparecerá a seguinte pantalla:



Nela seleccionamos na esquerda os usuarios que queiramos asignar coma profesores do curso (podemos seleccionar máis de un si mantemos pulsada a tecla **Ctrl** mentres os seleccionamos) e pulsamos na frecha que indica cara a esquerda para *movelos* a ese *rol*:



Aparecerá o seguinte:



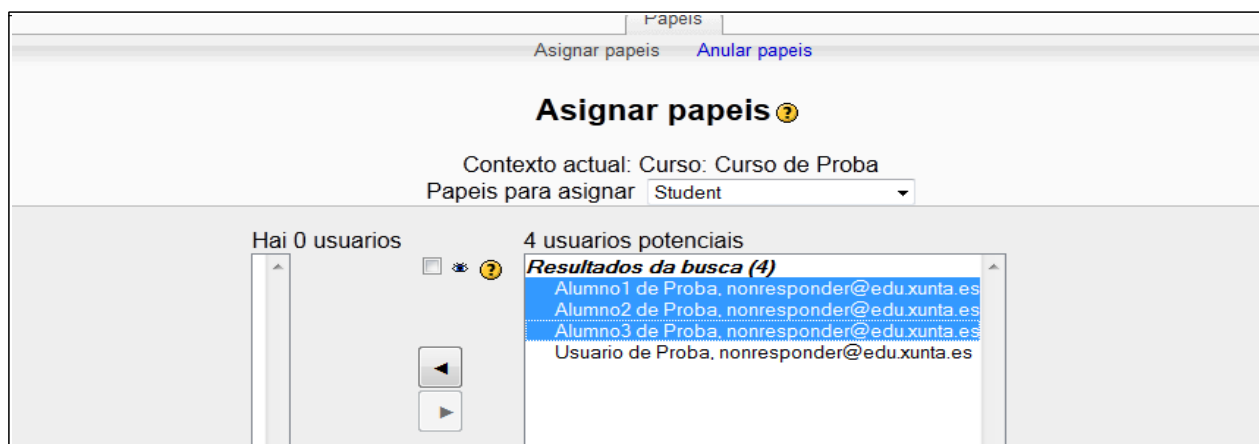
Onde vemos que o usuario *Usuario de Proba* está asignado coma **Teacher** no curso. Para asignar os alumnos seguimos os mesmos pasos:

2.1.1.- Asignando os roles dos alumnos

Os pasos son similares ó caso anterior. Unicamente debemos seleccionar o **rol** de **Student** e asignar os alumnos que desexemos. Este paso pódoo facer o administrador ou o profesor do curso (sempre que non sexa un profesor *non* editor). Moodle tamén permite configurar o curso para que os alumnos se poidan *automatricular* no curso, de xeito que lle quitaríamos algo de traballo ó profesor ou ó administrador, pero sería máis difícil controlar que accede ó curso en calidade de alumno.

Para este paso entón seleccionaremos o rol de **Student** e marcaremos os usuarios do sistema que desexamos incluír coma alumnos neste curso. Lembremos que podemos marcar máis dun usuario ó mesmo tempo e, unha vez marcados, pulsamos na frecha que apunta cara a esquerda.

Para borrar algún alumno do curso unicamente seleccionariámolo na columna da esquerda e pulsariámolo na frecha cara a dereita.



Unha vez engadidos os alumnos:

AV ► CPROBA ► Asignar papeis

Papeis

Asignar papeis Anular papeis

Asignar papeis ?

Contexto actual: Curso: Curso de Proba

Papeis para asignar Student ▼

Hai 3 usuarios

- Alumno1 de Proba, nonresponder@edu.xunta.es
- Alumno3 de Proba, nonresponder@edu.xunta.es
- Alumno2 de Proba, nonresponder@edu.xunta.es

1 usuarios potenciais

Resultados da busca (1)

- Usuario de Proba, nonresponder@edu.xunta.es

Resumo dos roles asignados:

AV ► CPROBA ► Asignar papeis

Papeis

Asignar papeis Anular papeis

Asignar papeis ?

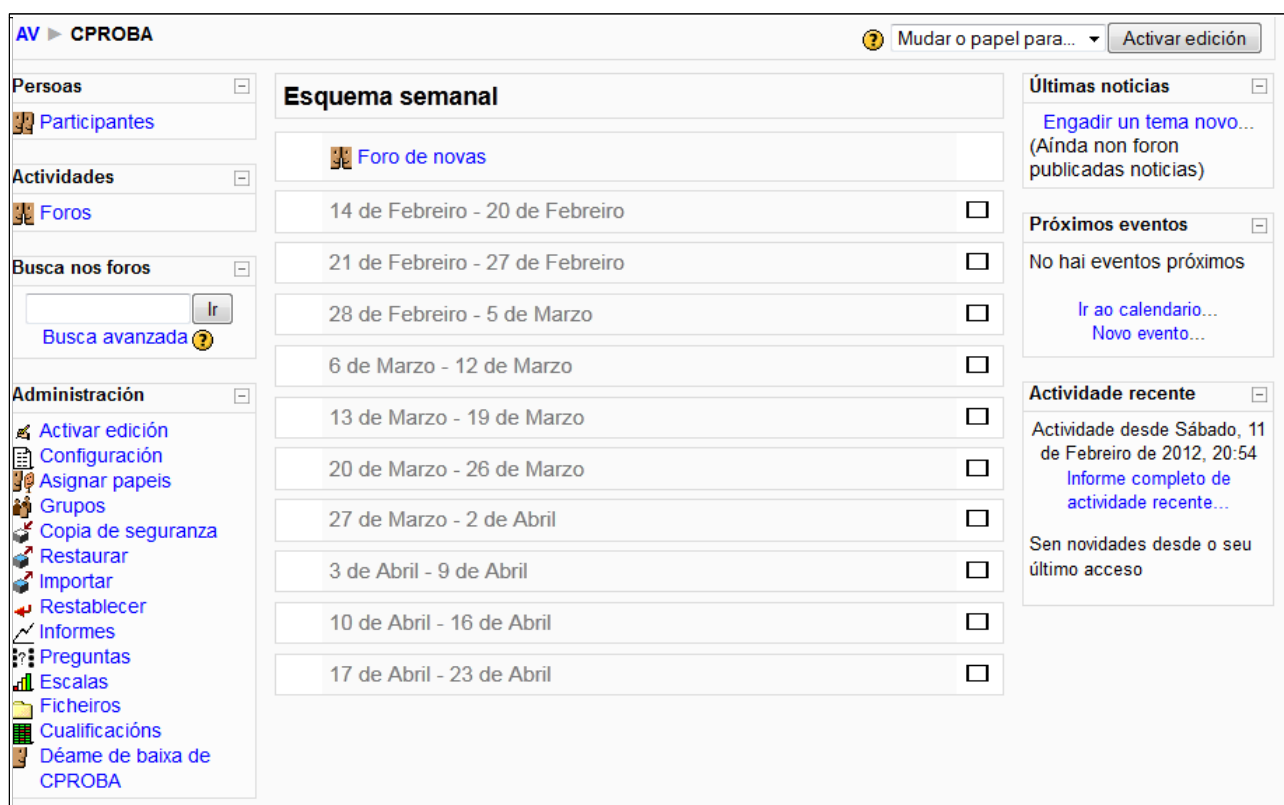
Papeis	Descrición	Usuarios
Administrator	Administrators can usually do anything on the site, in all courses.	0
Course creator	Course creators can create new courses and teach in them.	0
Teacher	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	1
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0
Student	Students generally have less privileges within a course.	3
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0

 [Documentos de Moodle para esta páxina](#)

Vemos que temos un usuario co rol de profesor e tres usuarios co rol de alumnos.

3.- Configurando un pouco o curso

Os pasos para configurar o curso irémolos vendo segundo nos vaian facendo falta nas seguintes entregas, pero falaremos aquí da configuración básica. Unha vez feitos todos os pasos anteriores, si entramos coma usuario profesor no curso aparecerá a seguinte pantalla:



AV ► CPROBA

Mudar o papel para... Activar edición

Persoas

Participantes

Actividades

Foros

Busca nos foros

Ir

Busca avanzada ?

Administración

Activar edición

Configuración

Asignar papeis

Grupos

Copia de seguranza

Restaurar

Importar

Restablecer

Informes

Preguntas

Escalas

Ficheiros

Cualificacións

Déame de baixa de CPROBA

Esquema semanal

Foro de novas

14 de Febreiro - 20 de Febreiro

21 de Febreiro - 27 de Febreiro

28 de Febreiro - 5 de Marzo

6 de Marzo - 12 de Marzo

13 de Marzo - 19 de Marzo

20 de Marzo - 26 de Marzo

27 de Marzo - 2 de Abril

3 de Abril - 9 de Abril

10 de Abril - 16 de Abril

17 de Abril - 23 de Abril

Últimas noticias

Engadir un tema novo...
(Aínda non foron publicadas noticias)

Próximos eventos

No hai eventos próximos

Ir ao calendario...
Novo evento...

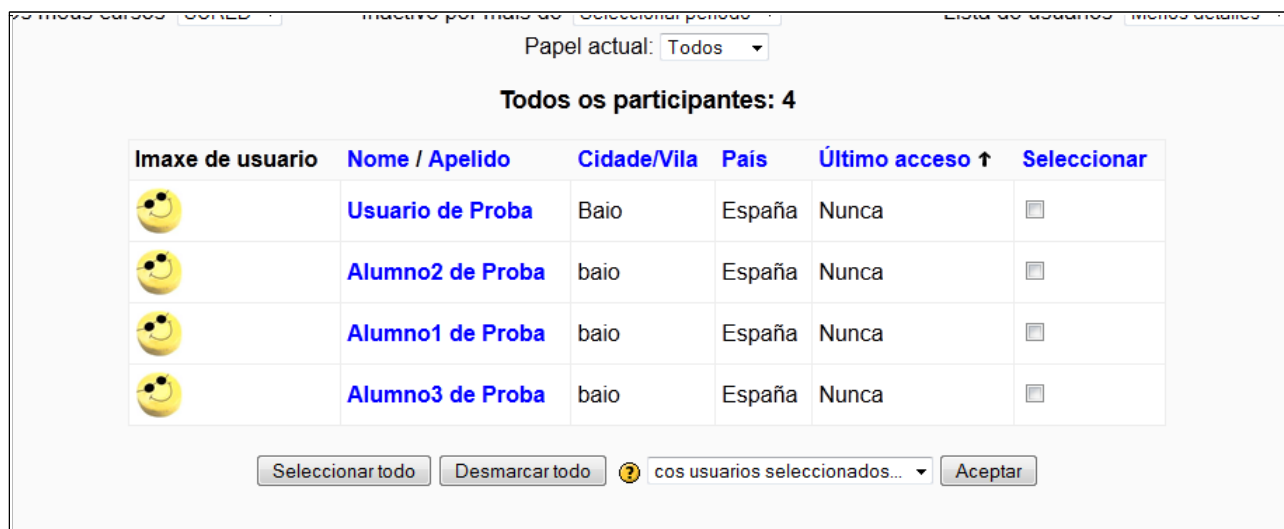
Actividade recente

Actividade desde Sábado, 11 de Febreiro de 2012, 20:54

Informe completo de actividade recente...

Sen novidades desde o seu último acceso

Na parte esquerda arriba de todo vemos un enlace que pon **Participantes**. Si prememos nel aparecerá unha pantalla onde podemos ver os usuarios que participan neste curso:



Papel actual: Todos

Todos os participantes: 4

Imaxe de usuario	Nome / Apellido	Cidade/Vila	País	Último acceso ↑	Seleccionar
	Usuario de Proba	Baio	España	Nunca	☐
	Alumno2 de Proba	baio	España	Nunca	☐
	Alumno1 de Proba	baio	España	Nunca	☐
	Alumno3 de Proba	baio	España	Nunca	☐

Seleccionar todo Desmarcar todo ? cos usuarios seleccionados... Aceptar

Na parte de arriba desta pantalla podemos seleccionar o **rol** polo que queremos filtrar para ver os usuarios dun **rol** específico en lugar de velos todos.

Na páxina principal do curso, na parte central, vemos a configuración do curso:

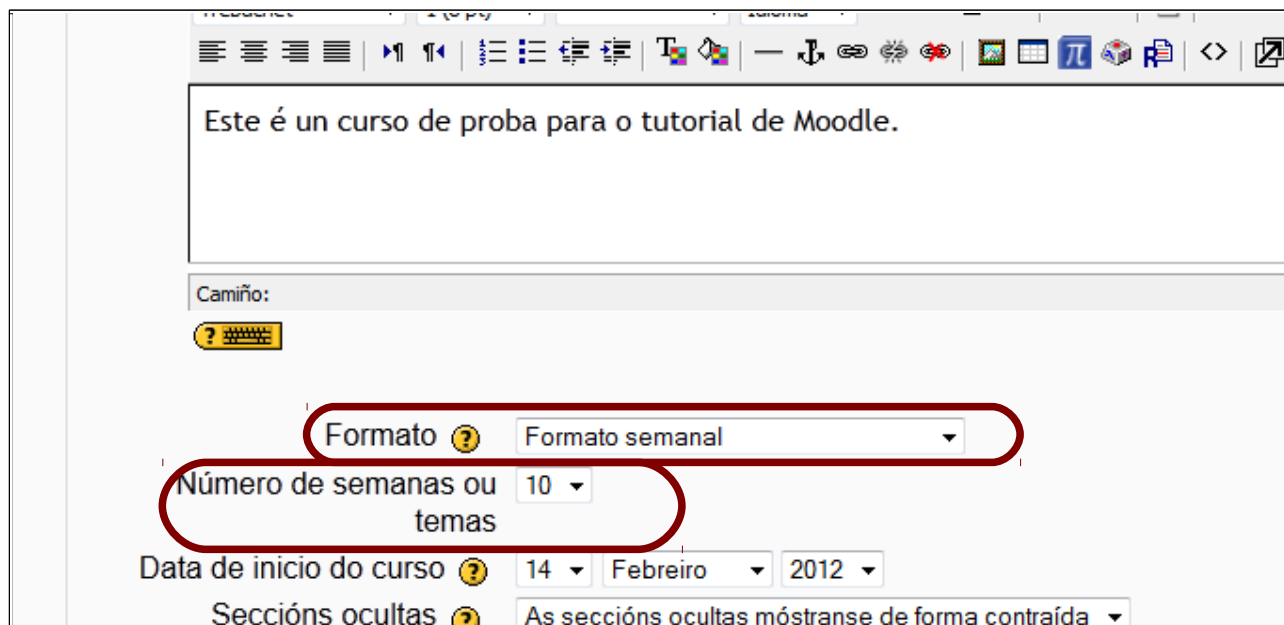
The screenshot shows the Moodle course interface for 'CPROBA'. The top navigation bar includes 'AV ► CPROBA' and a button 'Mudar o papel para...' with a dropdown arrow, and an 'Activar edición' button. The left sidebar contains several sections: 'Persoas' with a 'Participantes' link; 'Actividades' with a 'Foros' link; 'Busca nos foros' with a search bar and a 'Busca avanzada' link; and 'Administración' with a list of links including 'Activar edición', 'Configuración', 'Asignar papeis', 'Grupos', 'Copia de seguranza', 'Restaurar', 'Importar', 'Restablecer', 'Informes', 'Preguntas', 'Escalas', 'Ficheiros', 'Cualificacións', and 'Déame de baixa de CPROBA'. The main content area is titled 'Esquema semanal' and displays a weekly schedule table with dates and checkboxes. The right sidebar contains 'Últimas noticias' with a link to 'Engadir un tema novo...', 'Próximos eventos' with a message 'No hai eventos próximos' and links to 'Ir ao calendario...' and 'Novo evento...', and 'Actividade recente' with a message 'Actividade desde Sábado, 11 de Febreiro de 2012, 20:54' and a link to 'Informe completo de actividade recente...'.

Vemos que este curso está organizado en semanas e ten unha duración de 10. Esa é a configuración que tiña posta Moodle cando creamos o curso. No momento de crealo deixámola así xa que nos parecía correcta, pero supoñamos que agora prefiro organizar o curso por temas e poñer unicamente cinco. Para iso teño que *reconfigurar* o curso cos novos parámetros.

Na parte esquerda da pantalla, no bloque de *Administración*, vemos un enlace que pon *Configuración*. Si prememos ne iremos á seguinte pantalla:

The screenshot shows the 'Editar configuración da disciplina' page in Moodle. The top navigation bar includes 'AV ► CPROBA ► Editar configuración da disciplina'. The main content area is titled 'Editar configuración da disciplina' and contains a form with the following fields: 'Nome completo*' with the value 'Curso de Proba', 'Nome abreviado*' with the value 'CPROBA', 'Número de identificación do curso' (empty), and 'Resumo*' (empty). Below the form is a rich text editor with a toolbar showing various formatting options (bold, italic, underline, strikethrough, list, link, unlink, image, table, etc.) and the text 'Este é un curso de proba para o tutorial de Moodle.'

Esta pantalla xa nos é coñecida: é a mesma que nos aparecía no momento de crear o curso. Pois ben, agora podemos modificar calquera dos campos que introducimos naquel momento para axustar o curso ás nosas necesidades. Neste caso, o único que imos a modificar é o formato e a duración do curso. Para iso, un pouco máis abaixo na mesma páxina vemos isto:



Este é un curso de proba para o tutorial de Moodle.

Camiño: ?

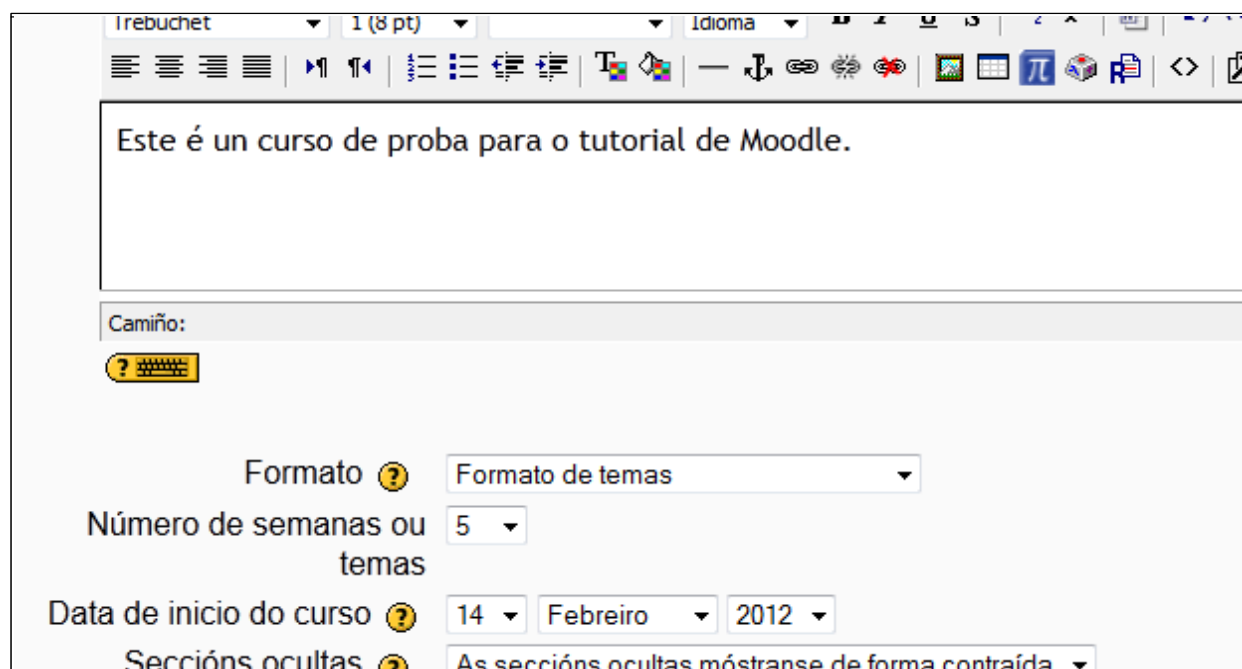
Formato ? Formato semanal

Número de semanas ou temas 10

Data de inicio do curso ? 14 Febreiro 2012

Seccións ocultas ? As seccións ocultas móstranse de forma contraída

Na opción **Formato** escolleremos *Formato de temas* e indicaremos que vai a ter un total de cinco temas, quedando así:



Este é un curso de proba para o tutorial de Moodle.

Camiño: ?

Formato ? Formato de temas

Número de semanas ou temas 5

Data de inicio do curso ? 14 Febreiro 2012

Seccións ocultas ? As seccións ocultas móstranse de forma contraída

Pulsamos no botón **Gardar modificacións** na parte de abaixo da páxina:

Forzar idioma	Non forzar ▼
Gardar modificacións Cancelar	

e ó volver á páxina do curso veremos o seguinte:

AV ► CPROBA ? Mudar o papel para...

Persoas [-]
 [Participantes](#)

Actividades [-]
 [Foros](#)

Busca nos foros [-]

[Busca avanzada](#) ?

Administración [-]
 [Activar edición](#)
 [Configuración](#)
 [Asignar papeis](#)
 [Grupos](#)
 [Copia de seguranza](#)
 [Restaurar](#)
 [Importar](#)

Esquema de tema
 [Foro de novas](#)

1	☐
2	☐
3	☐
4	☐
5	☐

Últimas
[Enga...](#)
(Aínda publica
Próxim
No hai
[Ir](#)
Activida
Activida
de Feb
[Info](#)
[act](#)
Sen nov
último a

A partires deste momento o que resta é que o profesor vai engadindo recursos e actividades para o traballo dos alumnos. Is verémolo nas seguintes seccións do manual.