



EOI de VIGO

**Coordinación do Equipo das
Tecnoloxías da Información e da
Comunicación**

MOODLE

Instrucións para crear un curso

Alicia Gil

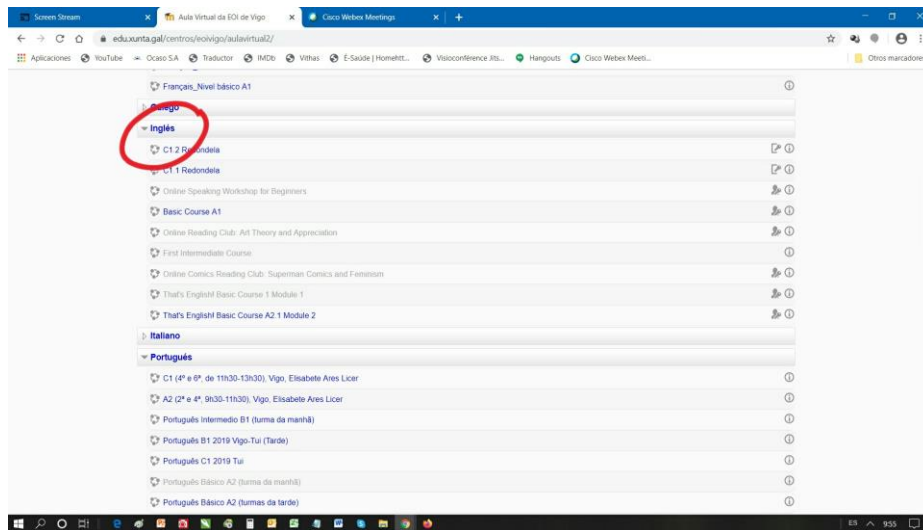
Curso 2019-2020

INTRODUCCIÓN

Con estas instrucións, podeades crear un curso de Moodle de forma moi sinxela.

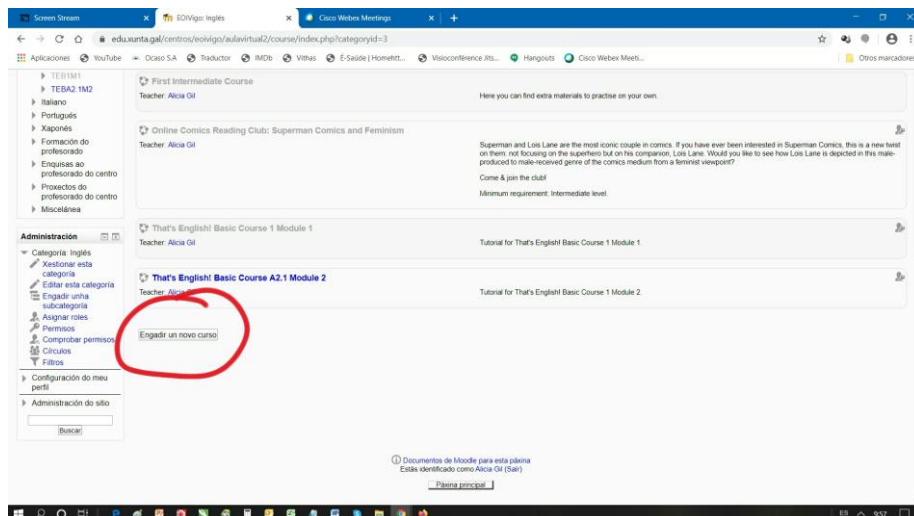
PASO 1

Despois de que accedestes á aula virtual, na páxina principal seleccionade a sección na que queredes crear o curso, neste caso inglés.



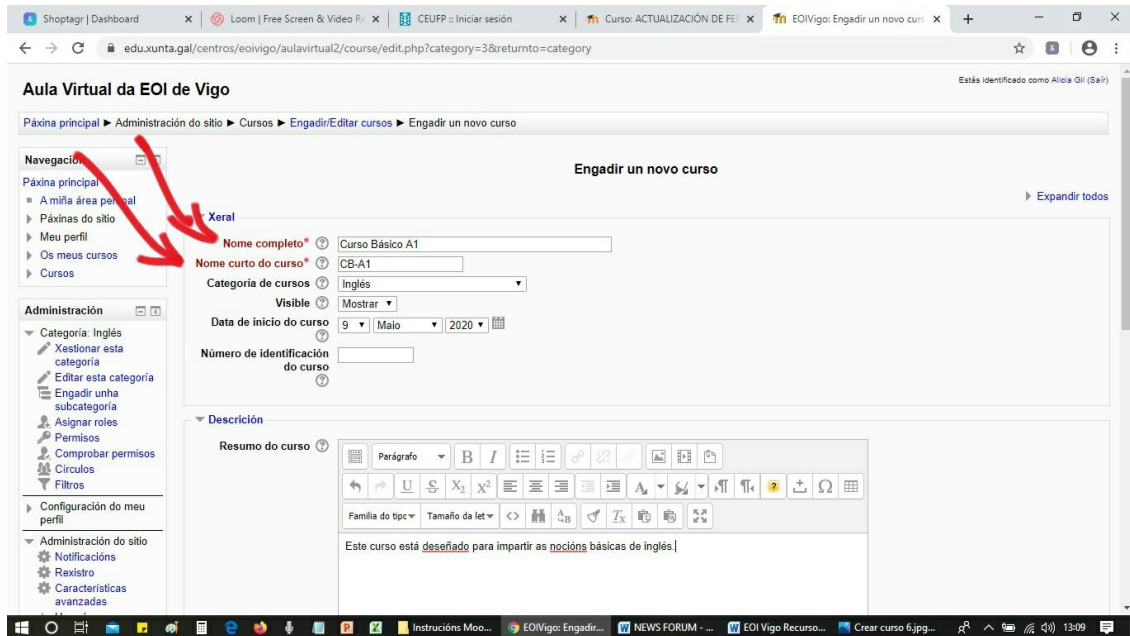
PASO 2

Clicade na sección seleccionada e ide abaixo de todo, onde aparece o botón "Engadir un novo curso".



PASO 3

Aparece unha nova páxina e aquí hai que encher o nome do curso e o nome curto. A descrición do curso é optativa.

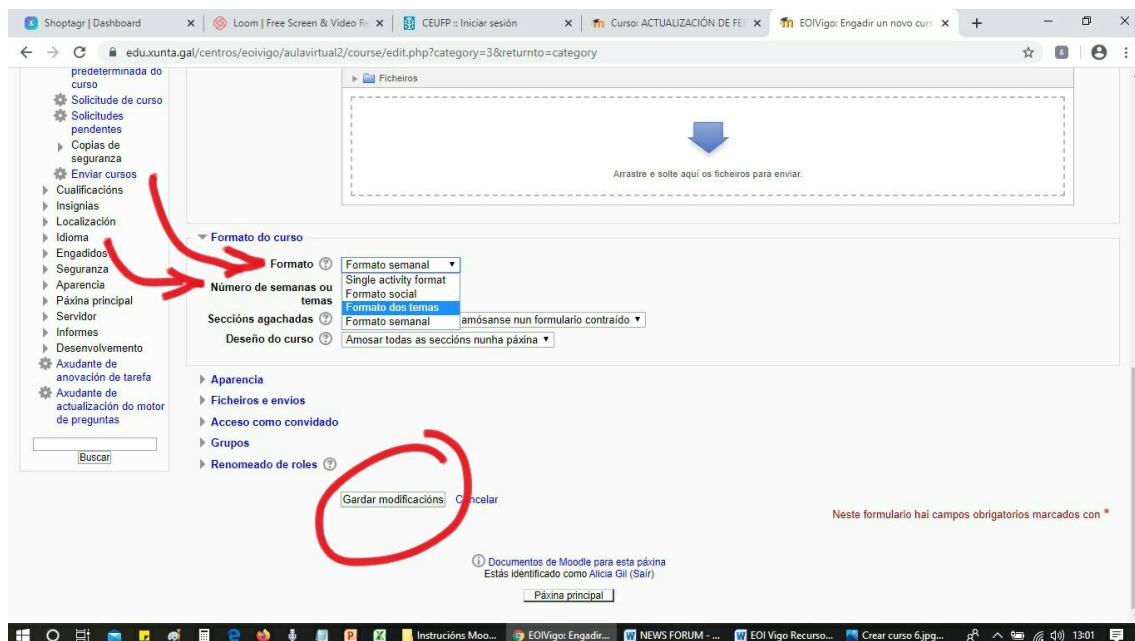


The screenshot shows the 'Engadir un novo curso' (Add new course) page in Moodle. The left sidebar contains a navigation menu with 'Cursos' selected. The main form has the following fields:

- Nome completo***: Curso Básico A1
- Nome curto do curso***: CB-A1
- Categoría de cursos**: Inglés
- Visible**: Mostrar
- Data de inicio do curso**: 9 Maio 2020
- Número de identificación do curso**: (empty)
- Descrición**: A rich text editor with the text 'Este curso está deseñado para impartir as seccións básicas de inglés.'

Red arrows point to the 'Nome completo*', 'Nome curto do curso*', and 'Categoría de cursos' fields.

Despois desa información, o máis importante é elixir o formato. Hai catro formatos e de arriba abaixo son os seguintes: (1) unha soa actividade, (2) social, (3) dos temas e (4) semanal. Só se eliximos os dous últimos, deseguido a aplicación nos da a oportunidade de seleccionar o número de temas ou semanas. Veremos a continuación como se verá o curso despois de clicar en gardar modificacións, con cada un dos formatos.

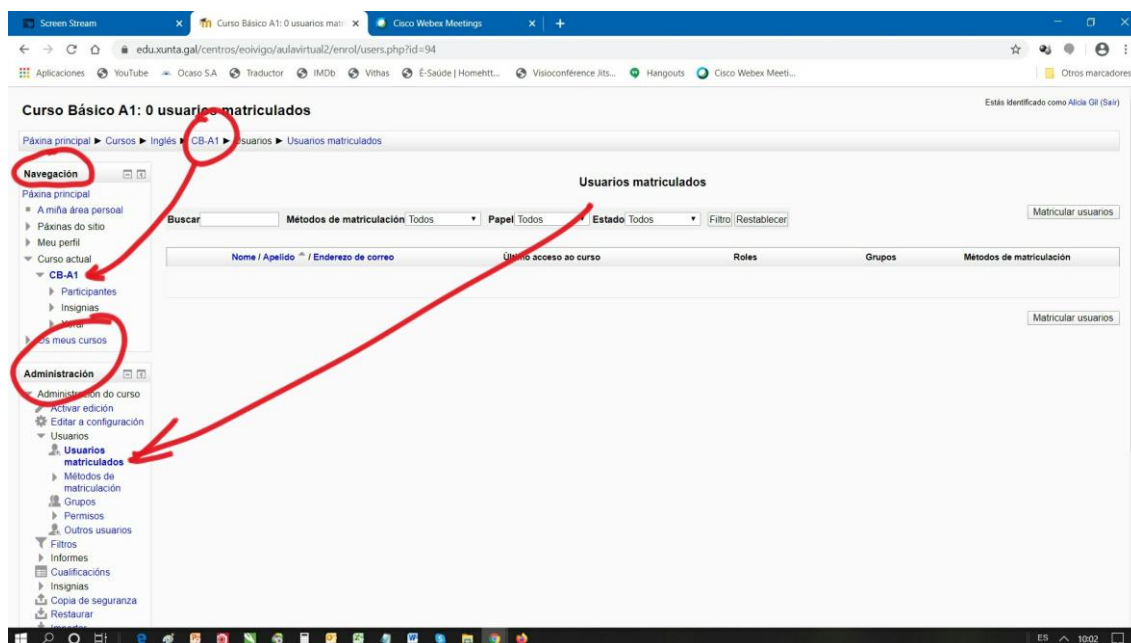


The screenshot shows the 'Formato do curso' (Course format) section. The 'Formato' dropdown is set to 'Formato dos temas' (Topics format). The 'Número de semanas ou temas' is set to 'amósanse nun formulario contraído'. The 'Deseño do curso' is set to 'Amosar todas as seccións nunha páxina'. The 'Gardar modificacións' button is circled in red. The 'Ficheiros' section is also visible, showing a dashed box for uploading files.

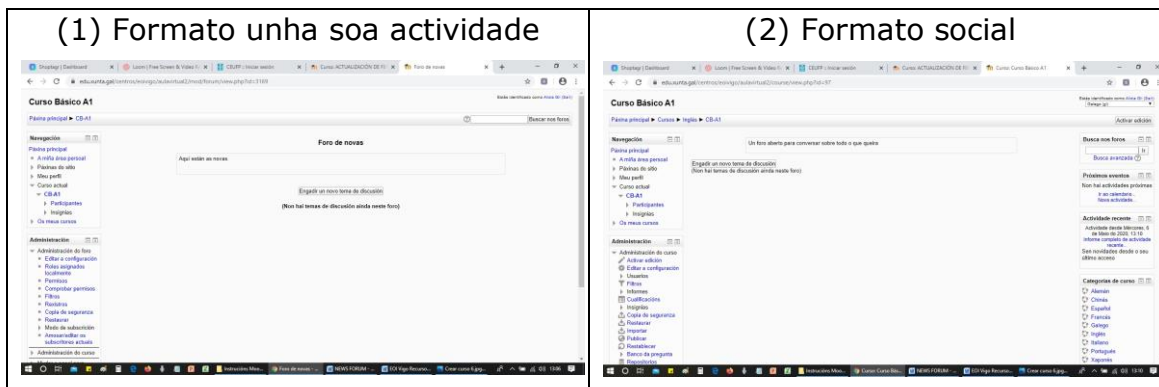
PASO 4

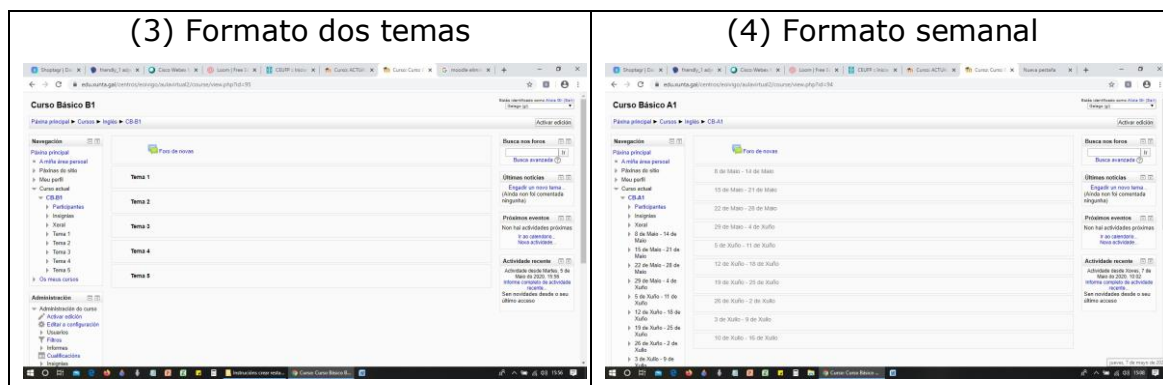
Aparece unha nova páxina onde se pode matricular ao alumnado, pero isto deixámolo para máis adiante porque profesorado da EOI de Vigo só pode matricular alumnado que está xa rexistrado na aplicación e a matriculación masiva ao principio do curso está a cargo da coordinadora dos recursos TICs (como veremos nas instrucións de matriculación).

Aínda que apareceu esta páxina, xa temos o curso creado porque esta matriculación é parte do bloque "Administración", na etiqueta "Administración do curso", como vemos na seguinte imaxe, e polo tanto, podemos volver aquí cando queiramos. E agora clicando no nome curto do curso, que aparece tanto arriba como no bloque "Navegación" á dereita, xa podemos ver o formato do curso.

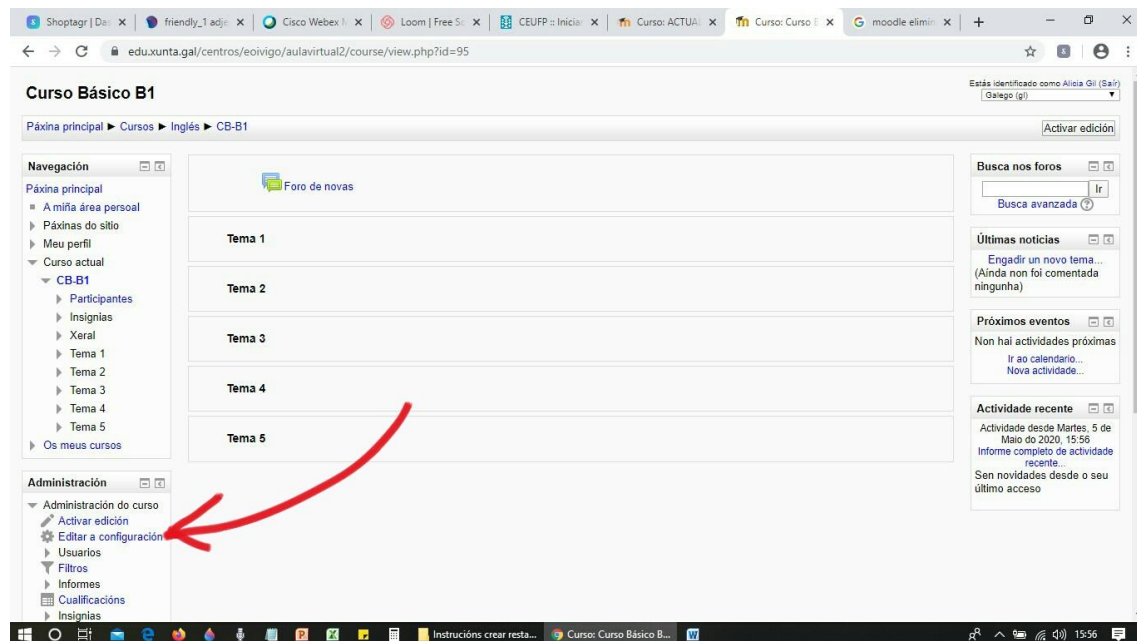


Segundo elixíramos no PASO 3, aparecerá algún dos catro formatos mencionados: (1) unha soa actividade, (2) social, (3) dos temas e (4) semanal.





Xa temos creado o curso e poderemos modificar agora desde o curso mesmo todas as seccións que deixamos por defecto, clicando en “Editar a configuración” que está na columna da dereita, no bloque de “Administración”, na etiqueta “Administración do curso”. Aquí vémosto.



Atribución: Alicia Gil, EOI VIGO. [CC BY-NC-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).