

Configurando um Curso

Ficha Técnica

Título	Título do Manual
Autor	Athail Rangel Pulino Filho
Copyright	Creative Commons
Edição	Julho 2007

Índice

Introdução	4
Configurando um curso	4
Formatos de curso	11
Curso no formato Semanal	11
Curso no formato Tópicos	11
Curso no formato Social	12
Layout da página inicial	12
Alimentador RSS remoto	14
Calculadora financeira	16
Calendário	16
Descrição do curso/site	17
Box Html	17
Usuários online	18
Outros boxes	18

Introdução

Este texto é parte integrante do material de estudo do curso Construindo Curso em Moodle, oferecido em Moodle Brasil (www.moodlebrasil.net).

Trata-se da configuração de um curso (formato e layout da página de abertura) no ambiente Moodle 1.6.5+. É dedicado aos professores / tutores com autorização para edição.

Configurando um curso

Depois que o curso é criado pelo administrador do sistema ou por um usuário criador de cursos o aspecto da tela de abertura (na versão 1.6.5+ de Moodle) é aquele mostrado na Figura 1.

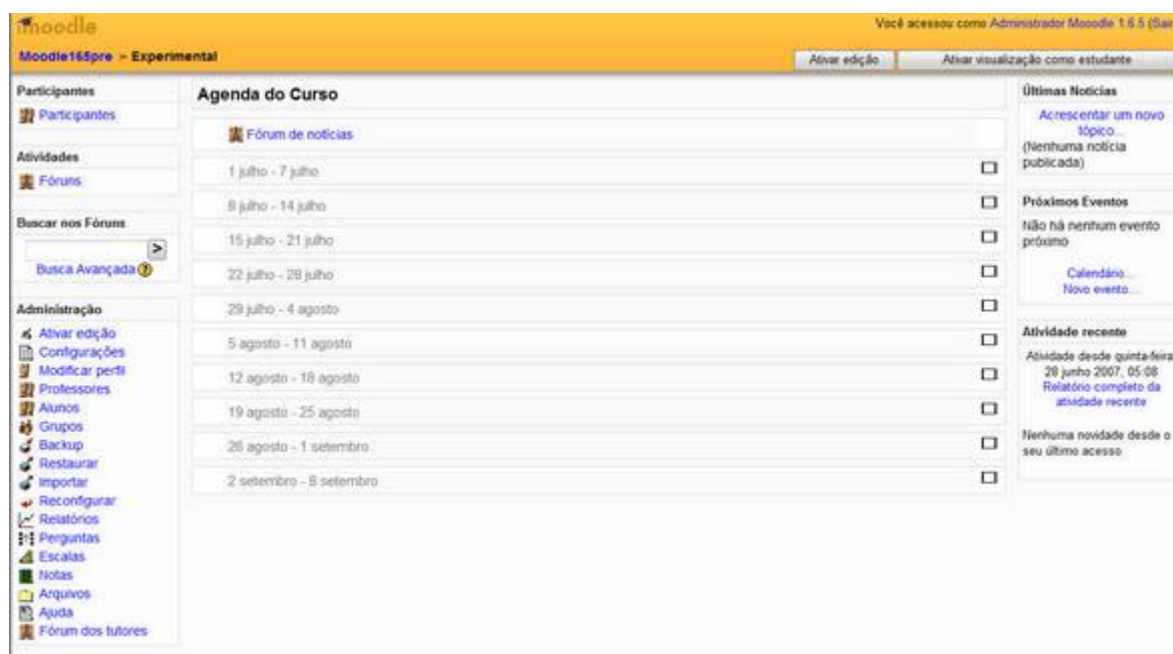


FIGURA 1 – CURSO SEM CONTEÚDO (FORMATO SEMANAL)

Não havendo interferência do administrador o curso é criado no formato Semanal. Formatos de cursos em Moodle são tratados em outra seção deste texto.

A tela de abertura do curso, usando o tema Standard, é estruturada em três colunas. As colunas da esquerda e da direita são compostas por Blocos e, a coluna central, por semanas, incluindo uma seção na parte superior que antecede as semanas do curso.

Os blocos visíveis, quando o curso é criado são:

Coluna esquerda:

- Participantes
- Atividades
- Buscar nos fóruns
- Administração

Coluna direita:

- Últimas notícias
- Próximos eventos
- Atividade recente

Antes de alterar o aspecto da tela de abertura é importante verificar e alterar (se necessário) as Configurações do curso. Para isto o professor deve clicar em Configurações no bloco Administração (veja Figura 1) para acessar a tela mostrada parcialmente na Figura 2.

FIGURA 2 – CONFIGURANDO UM CURSO

Os campos mostrados na Figura 2 devem ser preenchidos como descrito na Tabela 1. Essas alterações podem ser feitas por professores do curso (com direito a edição), pelo administrador do ambiente e por usuários com habilitação para criar cursos.

TABELA 1 – CONFIGURANDO UM CURSO

Nome completo	O nome completo do curso como mostrado na relação de cursos do ambiente Moodle
Nome breve	O nome do curso como mostrado na barra de navegação do ambiente Moodle (ver Figura 2, parte inferior da barra horizontal alaranjada)
Número ID do curso	Neste campo pode-se colocar um número de identificação do curso. Em um ambiente Moodle com vários cursos, este pode ser um número de curso em ordem seqüencial.
Sumário	Substitua a expressão colocada no Editor de textos por uma breve descrição do curso. Esta descrição pode ser colocada na tela de abertura do curso e consultada por usuários do ambiente que estejam pesquisando os cursos existentes.
Formato	Um curso em Moodle pode ter os formatos Social, Semanal e Tópicos. Antes de escolher o formato desejado, leia a seção 2 deste texto.
Data de início do curso	Independentemente do formato adotado, um curso pode ter uma data de início estabelecida pelo professor.
Plugins para inscrição	As inscrições (matrícula) em um curso em Moodle podem ser feitas de diversas maneiras. A escolha do tipo de inscrição é decisão do Administrador e não será aqui comentada.
Curso que aceita inscrição	Opção que define se é possível ou não fazer a inscrição no curso. A terceira opção limita a inscrição a um determinado período de tempo. A inscrição de participantes pode ser feita pelo Administrador.
Período	No caso de inscrição feita pelo próprio participantes é possível limitar o período em que as inscrições são aceitas.

A Figura 3 mostra a continuação da tela de configuração de um curso. Os campos mostrados na figura são descritos nas Tabelas 2 e 3.

The screenshot displays a configuration form for a course. The settings are as follows:

- Período:** Data de início: 30 de junho de 2007; Desabilitar: [X]; Data final: 30 de junho de 2007; Desabilitar: [X]
- Período de validade da inscrição:** limitado
- Aviso de encerramento de inscrição:** Não; Notificar alunos: Não; Limite: 10 dias
- Número de semanas ou tópicos:** 10
- Tipo de Grupo:** Nenhum grupo; Forçar: Não
- Disponibilidade:** Este curso pode ser acessado pelos participantes
- Código de Inscrição:** [Empty field]
- Acesso de visitantes:** Não permitir o acesso de visitantes
- Custo:** Estados Unidos, Dolar
- Seções escondidas:** Seções escondidas são mostradas contraídas
- Quantas notícias mostrar:** 5 Notícias
- Mostrar notas:** Sim
- Mostrar relatório das atividades:** Não
- Tamanho máximo de upload:** 16Mb
- Sua palavra para Tutor:** Professor (ex. Professor, Tutor, Facilitador etc)
- Sua palavra para os Tutores:** Professores (ex. Professores, Tutores, Facilitadores etc)

FIGURA 3 – CONFIGURANDO UM CURSO (CONT.)

TABELA 2 – CONFIGURANDO UM CURSO (CONT.)

Período de validade da inscrição	Esta configuração define o limite do número de dias em que o estudante pode permanecer inscrito no curso (a partir da data da inscrição). Quando esta opção for escolhida, a inscrição dos estudantes será cancelada automaticamente ao final deste período. Isto é útil em cursos sem data de início e fim definidos. Se esta opção não for escolhida, os estudantes vão permanecer inscritos até o momento em que a inscrição for interrompida manualmente ou quando for efetuada a operação de limpeza de contas expiradas.
Aviso de encerramento de inscrição	Aqui se decide se professores e alunos serão notificados, e com que prazo de antecedência, sobre o encerramento da inscrição dos participantes em um curso.
Número de semanas ou tópicos	Em cursos com formato Semanal ou Tópicos, estabelece-se aqui o número de semanas ou tópicos do curso.

TABELA 3 – CONFIGURANDO UM CURSO (CONT.)

Tipo de grupo	<p>As opções de configuração dos tipos de grupo são 3:</p> <p>Nenhum grupo - não há divisão dos participantes do curso em grupos.</p> <p>Grupos Separados - os participantes de cada grupo vêm apenas os outros membros deste grupo e os documentos e informações relacionados apenas a estes membros. As mensagens e os participantes de outros grupos não são visíveis.</p> <p>Grupos Visíveis - cada usuário pode participar apenas das atividades do seu grupo mas pode ver as atividades e os participantes dos demais grupos.</p> <p>A configuração dos tipos de grupo é feita em dois níveis:</p> <p>Configuração geral do curso - O tipo de grupo definido a nível de configuração de curso é a opção padrão para todas as atividades do curso.</p> <p>Configuração de cada atividade -Todas as atividades que aceitam configuração da modalidade de acesso dos grupos podem ter o seu tipo de grupo configurado em modo independente. Esta configuração da atividade será ignorada se a configuração geral do curso "forçar o tipo de grupo".</p>
Disponibilidade	<p>Aqui se decide se os participantes podem ou não acessar o curso. Opção útil para fase de construção e ajuste do conteúdo do curso.</p>
Código de inscrição	<p>O código de inscrição no curso impede o acesso de pessoas não autorizadas. Se você deixar este campo em branco, qualquer usuário registrado no site poderá inscrever-se no curso através de uma simples visita. Se você definir um código de inscrição, cada aluno terá que inseri-lo no formulário de ingresso na primeira vez (e só na primeira vez) em que entrar no curso. O ideal é fornecer o código de inscrição às pessoas autorizadas utilizando meios como a e-mail pessoal, o telefone ou, até mesmo, durante a aula presencial. Este código pode ser mudado sem afetar as inscrições já efetuadas.</p>
Acesso de visitantes	<p>Você pode permitir o acesso de visitantes ao seu curso. Os usuários poderão entrar como visitantes usando o botão "Acessar como Visitante" na tela de acesso. Os visitantes terão, SEMPRE, permissão limitada à leitura, ou seja, não podem interferir ativamente no curso, enviar mensagens ao fórum, etc. Isto pode ser útil quando você quiser mostrar o curso a um colega ou para permitir que usuários conheçam o curso antes de optarem pela inscrição. Existem dois tipos de acesso de visitantes: com código de inscrição e sem código de inscrição. O visitante com código de inscrição tem que utilizar o código TODA VEZ que entrar no curso (ao contrário dos estudantes inscritos, que utilizam o código só na</p>

primeira vez em que entram). Assim, você pode controlar e limitar o acesso de visitantes. Se você escolher a opção sem código de inscrição, qualquer pessoa poderá visitar o curso.

Custo	Se este site foi configurado para usar um método de inscrição que solicite pagamento (como o módulo Paypal), então você pode colocar o custo aqui, sem símbolo algum, por exemplo: 19,95. A moeda corrente é ajustada automaticamente pelo plugin. Se o campo custo estiver vazio, então a opção pagamento não é apresentada e a interface será direcionada para outros métodos de pagamento. (como chaves, ou pagamentos manuais). Se o campo custo NÃO estiver vazio, aos estudantes que tentarem registrar-se será apresentada a opção de fazer o pagamento para entrar. Se você incorporar TAMBÉM uma chave de acesso às configurações do curso, os estudantes terão a opção de registrar-se usando uma chave. É uma opção útil quando houver uma mistura de estudantes pagantes e não-pagantes.
Seções escondidas	Quando um curso tem o formato Semanal ou Tópicos é possível (e até mesmo recomendável) ocultar os tópicos ou semanas que não estão em debate em um determinado momento. O professor pode escolher entre ocultar completamente os tópicos ou semanas ou exibi-los de forma contraída.
Quantas notícias mostrar	O Fórum de notícias tem seus tópicos mostrados no bloco Últimas notícias da tela de abertura do curso. O número de notícias a serem mostradas é estabelecido neste campo.
Mostrar notas	Todo aluno pode (ou não) consultar as notas que obteve em atividades do curso que valham nota. Este campo permite ocultar ou exibir as notas já obtidas pelos alunos. Só serão vistas as notas das atividades que estejam visíveis para os alunos.
Mostrar Relatório de atividades	O aluno pode, também, consultar a relação de atividades do curso das quais já participou. Este campo permite ocultar ou não o Relatório de atividades do aluno.
Tamanho máximo de upload	O tamanho máximo de arquivo que pode ser enviado pelo professor ou pelos alunos. Este valor é limitado pelo administrador da instalação Moodle. Pode ser alterado mas não é recomendável. Um curso em Moodle não deve ser um depósito de material mas um ambiente de aprendizagem coletiva.
Sua palavra para tutor	A palavra a ser usada para se referir ao professor do curso pode ser alterada. Tutor, facilitador, coordenador, professor são alguns exemplos.
Sua palavra para tutores	O mesmo que no campo anterior, no plural.

A Figura 4 mostra a parte final da tela de configuração de um curso. Os campos são descritos na Tabela 4.

The screenshot shows a configuration form with the following elements:

- Sua palavra para Estudante:** A text input field containing "Aluno" with a dropdown arrow, followed by the text "(ex. Estudante, Participante etc)".
- Sua palavra para Estudantes:** A text input field containing "Alunos" with a dropdown arrow, followed by the text "(ex. Estudantes, Participantes etc)".
- Forçar língua:** A dropdown menu currently set to "Não forçar".
- Este é um metacurso?:** A dropdown menu currently set to "Não" with a yellow question mark icon to its right.
- Salvar mudanças:** A blue button with white text.

FIGURA 4 – CONFIGURANDO UM CURSO (CONT.)

TABELA 4 – CONFIGURANDO UM CURSO (CONT.)

Sua palavra para Estudante	A palavra usada para nomear os participantes do curso. Estudante, aluno, cursista, participante são alguns exemplos.
Sua palavra para Estudantes	O mesmo que no campo anterior, no plural.
Forçar língua	Quando o administrador da instalação não estabelece (e fixa) a língua a ser usada, é possível alterá-la em cada curso. Existem, no momento em que este texto é escrito, 75 escolhas de línguas possíveis. Naturalmente apenas os nomes dos blocos, atividades e materiais mudam quando se muda a língua escolhida.
Este é um metacurso?	O tópico metacurso será tratado em outro texto. Vale observar que o conceito de metacurso (existente no ambiente Moodle) pode ser bastante útil. Imagine-se, a título de exemplo, um conjunto de disciplinas que fazem parte de um curso de formação. É possível criar-se um metacurso para coordenar o conjunto de disciplinas. Quando um aluno faz sua matrícula em uma das disciplinas ele automaticamente é matriculado no metacurso associado.

Formatos de curso

Curso no formato Semanal

A Figura 5 mostra a coluna central do curso usado como exemplo no formato Semanal. O professor estabelece (em Configurações do bloco Administração) a data de início e o número de semanas.

Curso no formato Tópicos

A Figura 6 mostra o mesmo curso configurado no formato Tópicos. Como no caso do curso semanal, o professor estabelece o número de tópicos e decide quais tópicos ocultar ou não.

Nos formatos Semanal e Tópicos o Fórum de notícias é criado automaticamente.



Agenda do Curso	
 Fórum de notícias	
1 julho - 7 julho	<input type="checkbox"/>
8 julho - 14 julho	<input type="checkbox"/>
15 julho - 21 julho	<input type="checkbox"/>
22 julho - 28 julho	<input type="checkbox"/>
29 julho - 4 agosto	<input type="checkbox"/>
5 agosto - 11 agosto	<input type="checkbox"/>
12 agosto - 18 agosto	<input type="checkbox"/>
19 agosto - 25 agosto	<input type="checkbox"/>
26 agosto - 1 setembro	<input type="checkbox"/>
2 setembro - 8 setembro	<input type="checkbox"/>

FIGURA 5 – CURSO NO FORMATO SEMANAL



Programação	
 Fórum de notícias	
1	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>

FIGURA 6 – CURSO NO FORMATO TÓPICOS

Curso no formato Social

Este formato é articulado em torno de um fórum principal que é publicado na página de abertura do curso. É um formato mais livre que pode ser usado, também, em contextos que não são cursos como, por exemplo, o quadro de avisos de um departamento. Veja Figura 7.

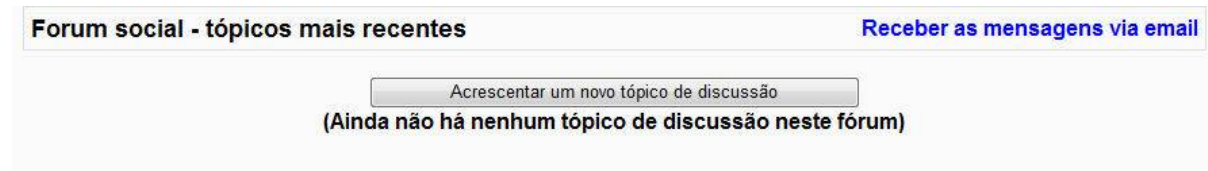


FIGURA 7 – CURSO NO FORMATO SOCIAL

Layout da página inicial

Nos três formatos mostrados a página de abertura de um curso pode ter seu aspecto modificado pelo professor. Retirada de blocos, acréscimo de blocos ou mudança de posição de blocos.

Clicando em Ativar edição (veja Figura 1, no alto, à direita) o professor verá a tela mostrada na Figura 8 (o curso usado como exemplo está no formato semanal).



FIGURA 8 – MODO ATIVAR EDIÇÃO

A função dos ícones de edição é descrita na Tabela 5.

TABELA 5 – ÍCONES PARA EDIÇÃO

- ➔ Mover para a direita um bloco. Identar na horizontal um recurso ou atividade.
- ➔ Mover para a esquerda um bloco. Remover a indentação de uma atividade ou material.
- ✕ Excluir um bloco ou atividade.
- ↓ Mover um bloco para baixo.
- ↑ Mover um bloco para cima.
- ✎ Editar o conteúdo de um bloco, recurso ou atividade.
- ⤴ Mover recurso ou atividade para cima ou para baixo.
- 👁 Ocultar um recurso, atividade ou bloco.
- 👤 Habilitar configuração para grupos
- 📅 Mostrar somente a semana ou tópico

Além dos blocos que são colocados quando da criação de um curso, podem ser acrescentados novos blocos usando-se o bloco Box, mostrado na Figura 9

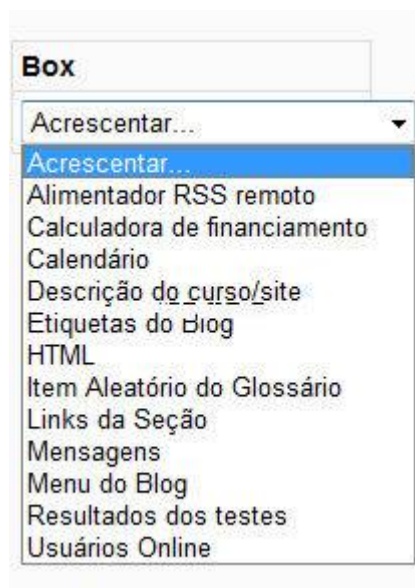


FIGURA 9 – BLOCOS QUE PODEM SER ACRESCENTADOS EM UM CURSO

Alimentador RSS remoto

RSS é um método de distribuição de conteúdo de um site web que pode ser usado por outros sites. O bloco Alimentador RSS permite que você trabalhe para seu curso ou instalação Moodle notícias de outros sites. Por exemplo, notícias de www.modle.org.

Escolhendo acrescentar um Alimentador RSS remoto você terá acesso à tela mostrada na Figura 10. Na figura, está selecionada a régua Configurar este box. Observe que não há ainda RSS Feeds disponíveis (endereços RSS de onde trazer notícias (veja a seta na figura)).

Clicando na régua Administrar todos os meus alimentadores (Figura 10) você será conduzido à tela mostrada na Figura 11.

A título de exemplo, vai ser usado o alimentado RSS da BBC (Londres) relativo a informações de tecnologia. O endereço RSS é http://newsrss.bbc.co.uk/rss/newsonline_uk_edition/technology/rss.xml e colocar o nome BBC News.

Voltando à tela da Figura 10, escolhe-se o alimentador da BBC e o resultado é mostrado na Figura 12.



FIGURA 10 – CONFIGURANDO ALIMENTADORES RSS



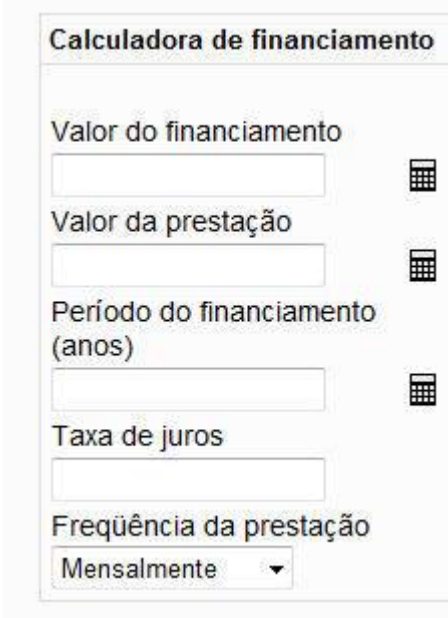
FIGURA 11 – INFORMANDO ALIMENTADORES RSS




FIGURA 12 – RSS FEEDS DA BBC TECHNOLOGY


Calculadora financeira


Escolhendo inserir o box Calculadora financeira o resultado é o box mostrado na Figura 13.



Calculadora de financiamento

Valor do financiamento
 

Valor da prestação
 

Período do financiamento (anos)
 

Taxa de juros




Frequência da prestação
 Mensalmente 

FIGURA 13 – BOX CALCULADORA FINANCEIRA

Calendário

Outro box que pode ser acrescentado à tela de abertura de um curso é o Calendário. Um calendário que permite ao participante acompanhar as atividades e suas datas de início e encerramento. Cada atividade colocada pelo professor e que tenha data para início e fim será marcada no calendário com a cor laranja.

Veja, na Figura 14 o calendário colocado no canto superior direito, movido para lá usando as setas  e .



Calendário

< junho 2007 >

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

■ Eventos globais ■ Eventos do curso
■ Eventos do grupo ■ Eventos do usuário

FIGURA 14 – BOX CALENDÁRIO

Descrição do curso/site

O texto colocado no campo Sumário, quando das configurações do curso, pode ser colocado na tela de abertura inserindo-se o box Descrição do curso/site. Veja, na Figura 15, o Sumário colocado no canto superior esquerdo.

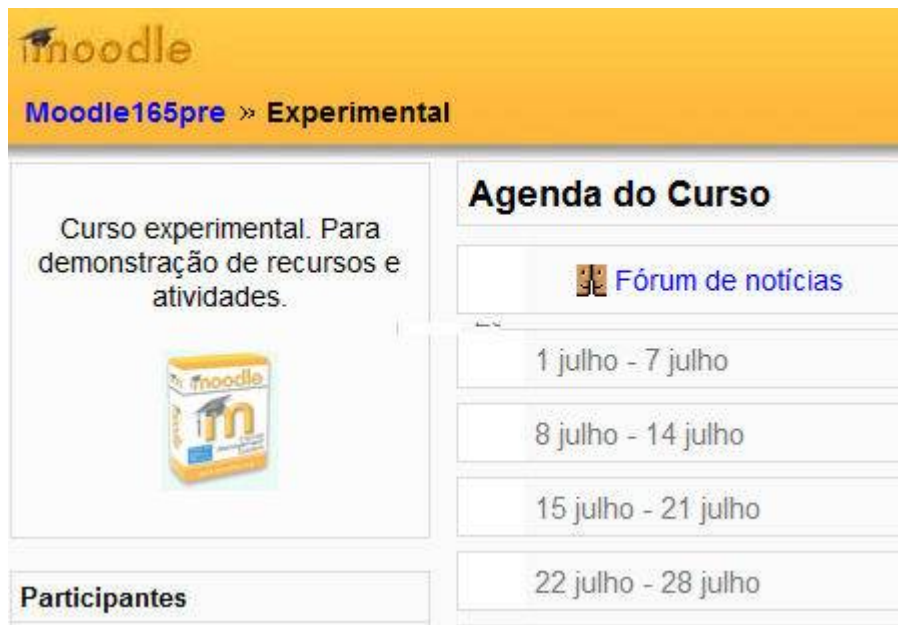




FIGURA 15 – BLOCO DESCRIÇÃO DO CURSO/SITIO

Box Html

Um outro box que pode ser acrescentado é o chamado box html.

Html (Hypertext Markup Language) é, ainda, a linguagem mais usada para construir páginas para internet.

Inserindo um box HTML, clicando em  para editar o box e, no editor do Moodle, clicando em  para inserir o trecho html abaixo

```
<!-- Search Google -->
<center>
<form method="get" action="http://www.google.com/search">
<table bgcolor="#ffffff"><tbody><tr><td>
<a href="http://www.google.com/">
<br /></a>
<input name="q" size="25" maxlength="255" type="text" />
<input name="hl" value="en" type="hidden" />
<input name="btnG" value="Pesquisar" type="submit" />
</td></tr></tbody></table>
</form>
</center>
<!-- Search Google -->
```

é possível construir uma ferramenta de pesquisa Google na página de abertura de um curso ou da própria instalação Moodle (veja-se Figura 16).



FIGURA 16 – BOX HTML COM CAIXA DE PESQUISA GOOGLE

Usuários online


Um box que pode assumir grande importância em um curso online é o Usuários online. Nele pode-se saber os participantes que estão no ambiente no momento em que a página é mostrada. A solidão do estudante online fica bastante aliviada ao saber que outros colegas também estão, naquele momento, frequentando o curso. A Figura 17 mostra o bloco Usuários online com um participante online.



FIGURA 17 – BOX USUÁRIOS ONLINE

Outros boxes

Além dos aqui descritos, há outros boxes que podem ser acrescentados a um curso ou a uma instalação Moodle. Alguns, fornecidos com a distribuição standard do Moodle 1.6.5+. Outros podem ser obtidos em www.moodle.org.

Para acrescentar novos boxes é sempre útil recorrer ao botão  para obter explicações detalhadas sobre como configurá-los.