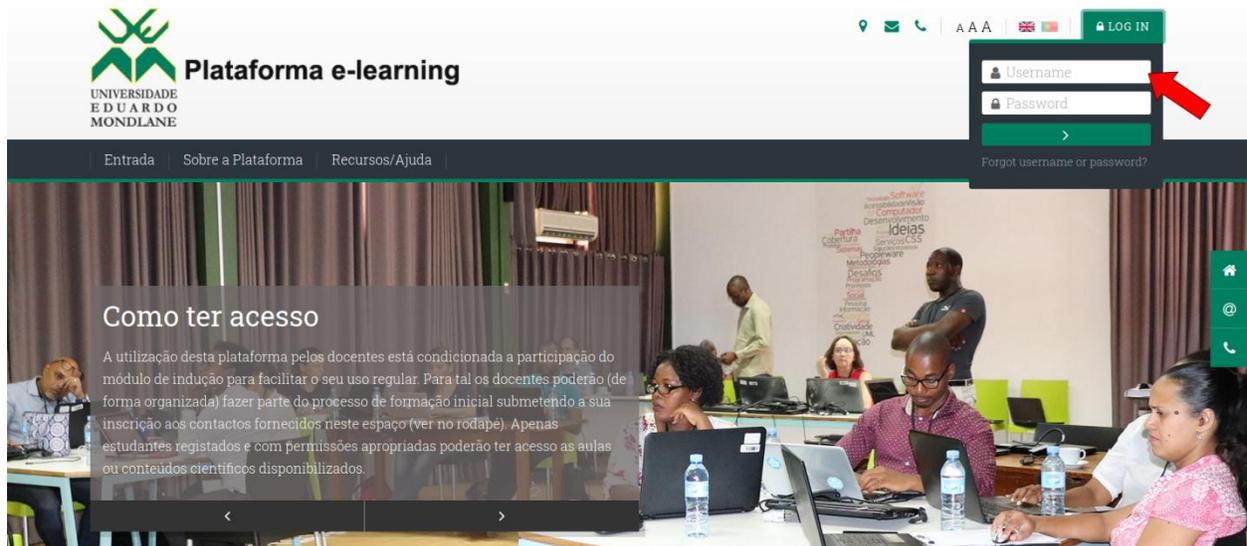


Como criar disciplinas na plataforma Moodle@UEM

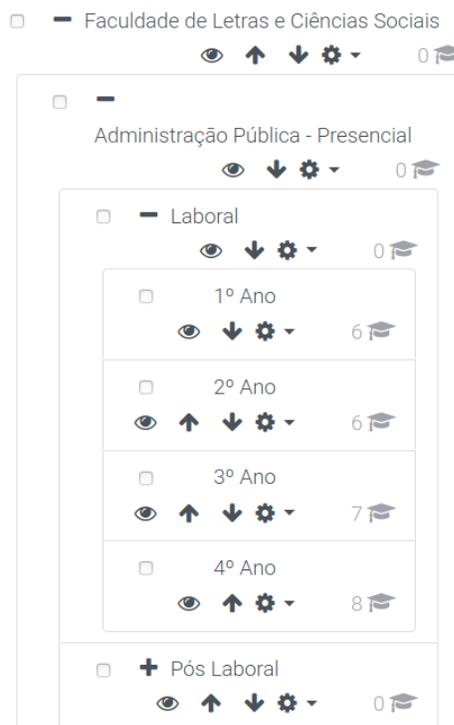
O presente manual se destina aos directores de cursos ministrados na UEM e objectiva mostrar passo à passo como registar disciplinas na plataforma vula.uem.mz e alocar os respectivos docentes.

O passo antecedente a qualquer actividade na plataforma vula.uem.mz é Entrar no Sistema (Login) usando os seus dados de acesso (username e password).



A. COMO CRIAR UMA NOVA DISCIPLINA NA PLATAFORMA

As disciplinas na plataforma MOODLE estão organizadas em categorias, que representam as Faculdades e Escolas, cursos, anos e semestres. A figura 1 ilustra exemplo da organização do curso de Administração Pública da Faculdade de Letras e Ciências Sociais.



1. Clique no botão  localizado no Painel Principal do Utilizador
- 1.1. Ou alternativamente clique no **menu Administração** em **Administração do Site > Disciplinas > [Gerir disciplinas e categorias](#)**



2. Selecciona em **+** na unidade académica (Faculdade ou Escola), em seguida no curso, ano e semestre em que pretende adicionar a disciplina.



Nota: por questões de organização, não deve criar disciplina sem pelo menos indicar o ano

CRIAR NOVA DISCIPLINA

3. Em seguida clique no botão  localizado no lado direito da área de Gestão de disciplinas e categorias.

4. Na página Adicionar nova Disciplina insira o nome completo da disciplina e o nome curto. Pode também inserir o código, a descrição e escolher a data de início e de fim da disciplina.

Nota: Para evitar a duplicação de disciplinas referentes a diferentes anos lectivos, acrescente sempre no fim do nome, o **ano e semestre** em que a disciplina vai decorrer. *Exemplo: Matemática 1 (2020S1), Matemática 1 (2020S2), Matemática 1 (2021S1), etc.*

Adicionar nova disciplina



▶ Expandir tudo

Geral

Nome completo da disciplina

Nome curto

Categoria da disciplina Conferência Virtual da DE ▾

Visibilidade da disciplina Mostrar ▾

Data de início 27 ▾ January ▾ 2021 ▾ 00 ▾ 00 ▾

Data de fim 27 ▾ January ▾ 2022 ▾ 00 ▾ 00 ▾ Ativar

Código

- Detalhes de como configurar as opções de uma disciplina podem ser encontrados neste link: <https://www.youtube.com/watch?v=esxtYBivjgU>
- É possível criar uma chave de disciplina para não ter de inscrever os estudantes 1 a 1: <https://www.youtube.com/watch?v=MiotNQz8V4Q>

GUARDAR ALTERAÇÕES E MOSTRAR

5. Clique em **GUARDAR ALTERAÇÕES E MOSTRAR** para salvar a sua disciplina na plataforma.

B. COMO INSCREVER DOCENTES NA DISCIPLINA

Após ter a disciplina criada é necessário alocar o docente para ter acesso para carregar os materiais e configurar actividades.

1. Caso não esteja na página da disciplina, selecione no Painel do Utilizador o botão



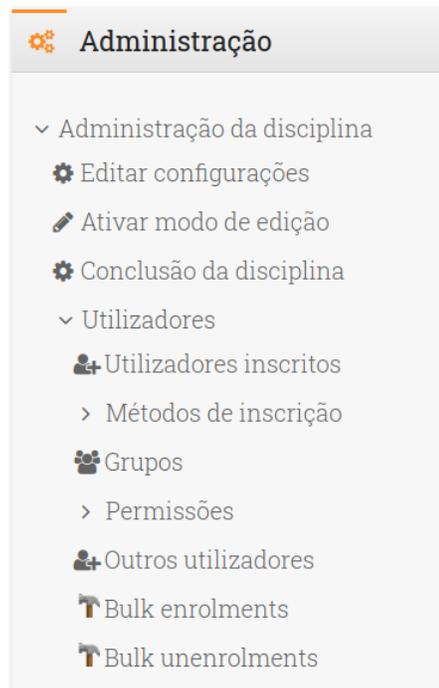
- 1.1. Em seguida escolhe a Faculdade/Escola, o curso, ano e o semestre em que a disciplina está inserida.



- 1.2. Após seleccionar o ano (e semestre) clique no nome da disciplina. Em seguida abrirá a página da disciplina.

2. Estando na página da disciplina, no menu Administração (localizado no lado esquerdo) escolha **Administração da disciplina > Utilizadores > Utilizadores inscritos**

3. Na tela de Utilizadores Inscritos clique no botão



4. Pesquise pelo nome (ou username) do docente que pretende alocar a disciplina seleccionada.
5. Selecciono **Professor**, como papel do utilizador nesta disciplina.
6. Clique no botão **INSCREVER UTILIZADORES E GRUPOS GLOBAIS SELECIONADOS** para concluir o procedimento

The screenshot shows the 'Inscriver utilizadores' (Enrol users) interface. It is divided into three sections: 'Opções de inscrição' (Enrolment options), 'Selecionar utilizadores' (Select users), and 'Selecionar grupos globais' (Select global groups). The 'Atribuir papel' (Assign role) section is also visible. A green button labeled 'MOSTRAR MAIS' (Show more) is located below the 'Atribuir papel' section. At the bottom right, there are two buttons: 'INSCREVER UTILIZADORES E GRUPOS GLOBAIS SELECIONADOS' (Enrol selected users and global groups) and 'CANCELAR' (Cancel). Red arrows and numbered circles (4, 5, 6) highlight specific elements: circle 4 points to the search dropdown in the 'Selecionar utilizadores' section; circle 5 points to the 'MOSTRAR MAIS' button; and circle 6 points to the 'INSCREVER UTILIZADORES E GRUPOS GLOBAIS SELECIONADOS' button. The 'Atribuir papel' dropdown is currently set to 'Aluno' (Student).

Veja também:

- Como inscrever manualmente docentes e estudantes na disciplina:
https://docs.moodle.org/37/en/Manual_enrolment
- Como inscrever em massa docentes e estudantes nas disciplinas:
https://docs.moodle.org/37/en/Flat_file

NOTA: É importante solicitar ao docente que aceda a disciplina para confirmar a sua inscrição.

Em caso de dificuldade contacte:

 info@ciuem.mz
 +258 87-1716000