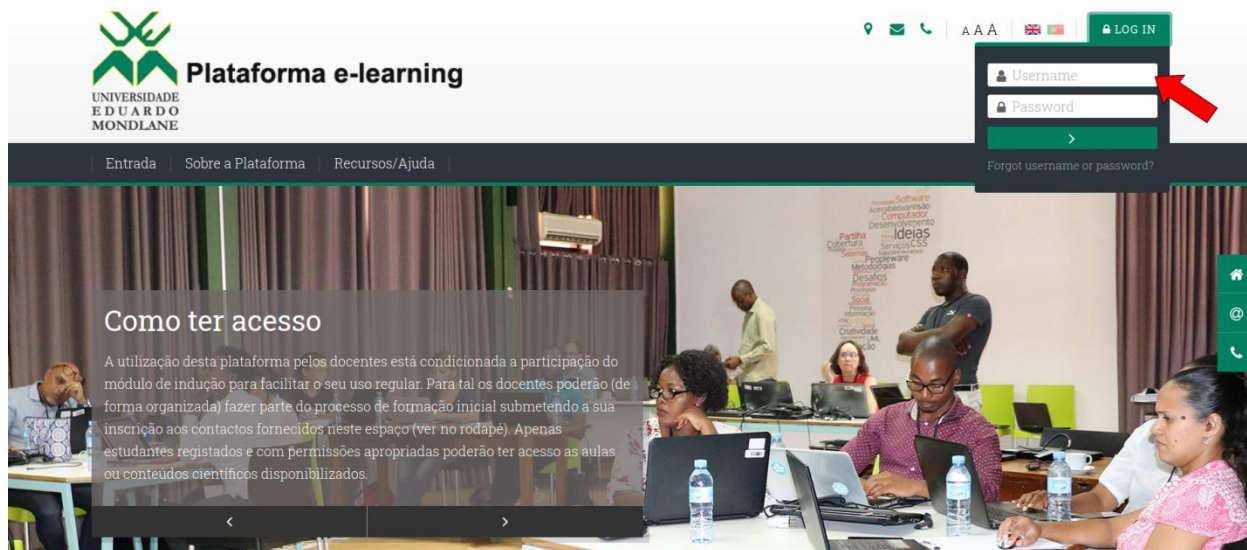


## Como criar disciplinas na plataforma Moodle@UEM

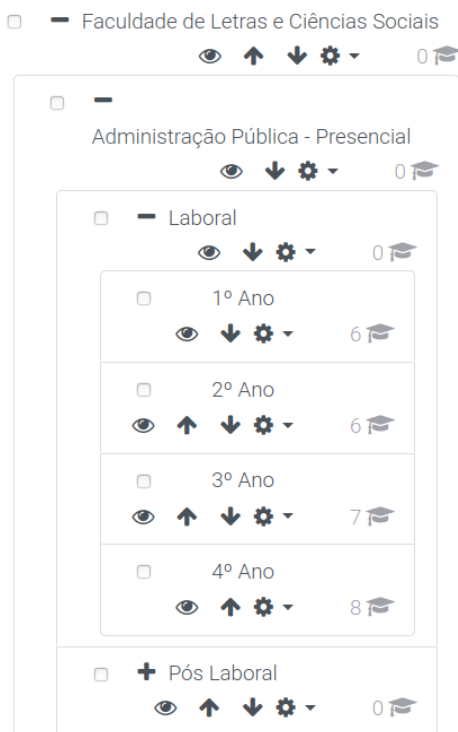
O presente manual se destina aos directores de cursos ministrados na UEM e objectiva mostrar passo à passo como registar disciplinas na plataforma [vula.uem.mz](http://vula.uem.mz) e alocar os respectivos docentes.

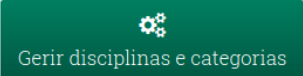
O passo antecedente a qualquer actividade na plataforma [vula.uem.mz](http://vula.uem.mz) é Entrar no Sistema (Login) usando os seus dados de acesso (username e password).



### 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. Seleccione 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

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>

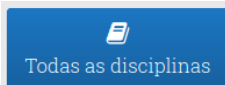
**GUARDAR ALTERAÇÕES E MOSTRAR**

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



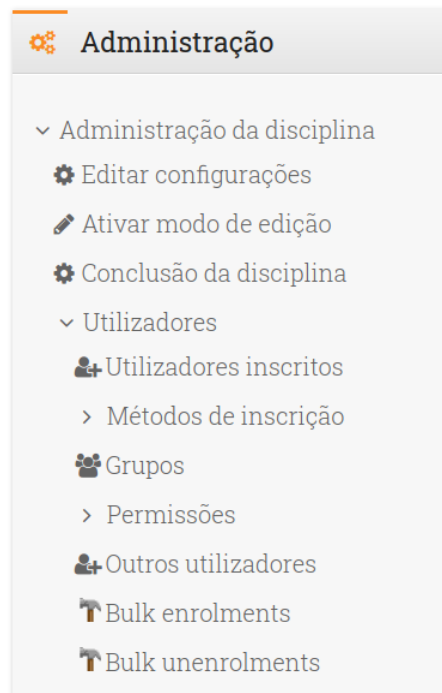
- 1.1. Em seguida escolhe a Faculdade/Escola, o curso, ano e o semestre em que a disciplina está inserida.



- 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. Selecciona **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 the search fields, the role selection dropdown, and the main enrolment button, respectively.

Veja também:

- Como inscrever manualmente docentes e estudantes na disciplina:  
[https://docs.moodle.org/37/en/Manual\\_enrolment](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](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