



Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle 3.0 Orientações Didático-Pedagógicas e Tutoriais

O Ambiente Moodle – ferramentas e funcionalidades

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle 3.0 é a plataforma do sistema para Educação a Distância (EAD) da Universidade de Cruz Alta (UNICRUZ), configurando-se a sala de aula virtual das disciplinas oferecidas nas modalidades EAD, semipresencial e presencial nos cursos de Graduação e Pós-Graduação.

O AVA Moodle dispõe de uma variedade de ferramentas que permitem gerenciar um curso ou disciplina, potencializando o ensinar e aprender mediados pelas tecnologias da informação e comunicação. Integra Recursos e Atividades que permitem a comunicação, a avaliação, a disponibilização de conteúdos, a administração e a organização.

Acesso ao Ambiente EAD

O ambiente pode ser acessado através do *link* (endereço):

<http://ead.unicruz.edu.br/moodle/> usando *login* e senha Institucional (o mesmo do UNICRUZ *On-line*).

Estruturação das disciplinas EAD no AVA Moodle

As disciplinas são configuradas em forma de tópicos (18 tópicos):

- Disciplinas de dois (2) créditos devem conter, obrigatoriamente, dezoito (18) tópicos de conteúdo e oferecer pelo menos três (3) atividades avaliativas (tarefas), mais as avaliações bimestrais presenciais. A avaliação na disciplina EAD de dois (2) créditos será realizada da seguinte forma: Bimestre I EAD (atividade de peso maior a ser realizada no AVA Moodle) e Bimestre II presencial.
- Disciplinas de quatro (4) créditos devem, obrigatoriamente, conter dezoito (18) tópicos de conteúdo e oferecer pelo menos cinco (5) atividades avaliativas (tarefas), mais as avaliações bimestrais presenciais, nos Bimestres I e II.

Todos os Tópicos devem conter o título e a data da postagem, indicando a semana. No primeiro Tópico devem ser contemplados os seguintes itens:

- identificação do professor;
- apresentação da disciplina;
- plano de Ensino;
- horários dos atendimentos presenciais;
- fórum de apresentação.
- os demais tópicos (aulas) são configurados utilizando-se as ferramentas do Moodle, Recursos para os materiais didáticos e Atividades para a avaliação e/ou atividades de estudos. Sendo fundamental apresentar: introdução; conteúdos (textos, imagens, áudios, conteúdos multimídia), atividades de estudos.

As atividades de estudo ou tarefas podem ser avaliativas ou com o objetivo de consolidar os aprendizados ou aplicação prática dos conhecimentos. Devem ser finalizadas durante a semana até 23h 55min, exceto sábados e domingos.

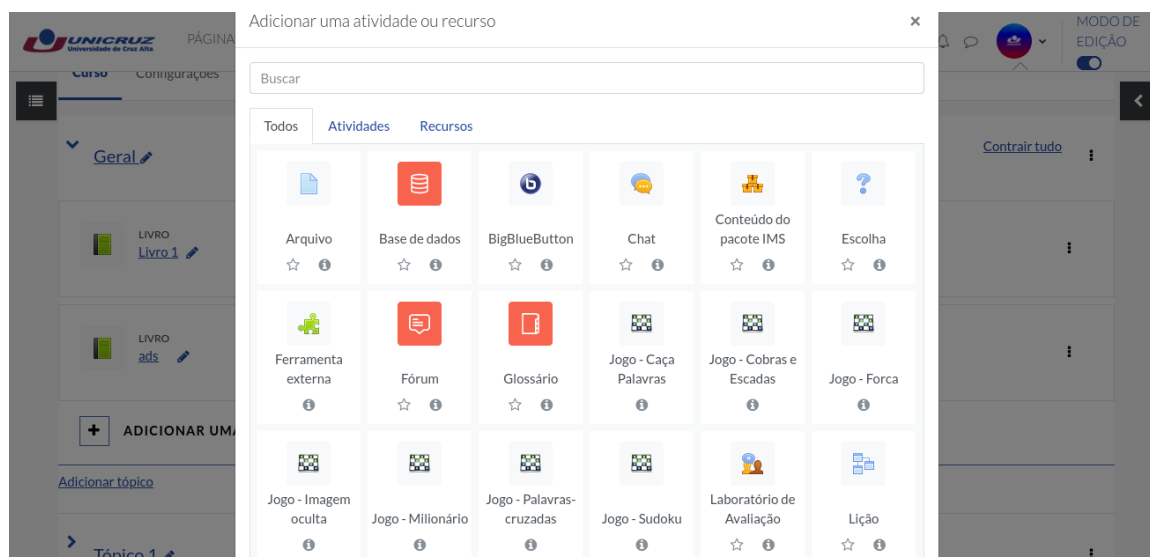
Ferramentas do AVA Moodle – Recursos e Atividades

Recursos

Os Recursos (Figura 1) são ferramentas através das quais são disponibilizados os materiais de estudo dentro do próprio ambiente. Podem ser documentos arquivados no servidor, páginas criadas com o uso do editor de textos ou arquivos de sites, em formatos como textos, imagens, *links*, apresentações, hipertextos, objetos de aprendizagem, vídeos, entre outros. A maneira como esses recursos serão utilizados para a mediação entre professores, estudantes, conteúdos e informações é que determina a qualidade do processo ensino-aprendizagem.













A figura abaixo mostra a aba de adição dos Recursos do AVA no Moodle. Sendo que, quando selecionado o Recurso, na lateral da aba é exibido uma breve descrição do recurso.

Figura 1 Opções de Recursos do Moodle



Todos os Recursos são identificados por ícones e possuem uma funcionalidade específica, conforme quadro abaixo:

Quadro 1 – Descrição dos Recursos do Moodle

Ícone	Recurso	Descrição	Acesso ao tutorial
	Arquivo	É utilizado para disponibilizar arquivos de diferentes formatos, diretamente na semana ou tópico da disciplina, para consulta e/ou download pelos participantes. Os arquivos podem ser: sites, vídeo, música, textos, imagens. Estas produções podem ser próprias ou de domínio público.	
	Livro	Exibe conteúdos divididos em capítulos e subcapítulos. O conteúdo pode ser composto por texto, imagem, vídeo, áudio, links de sites, gráficos, infográficos, e outros elementos multimídia.	
	Página	Exibe uma página tipo <i>Web</i> . O conteúdo pode conter texto, imagem, vídeo, áudio, links de sites, gráficos, infográficos, e outros elementos multimídia. Recomendável para textos mais longos, mais elaborados e dinâmicos. Pode constituir-se numa hipermídia	
	Pasta	Exibe uma pasta com vários arquivos para consulta e/ou download pelos participantes, funciona como um repositório ou biblioteca da disciplina.	
	Rótulo	Permite inserir textos, imagens, vídeos, animações, etc, incluídas na interface da página principal da disciplina ou situados em cada tópico com a função de descrever, organizar e permitir uma estrutura lógica para a apresentação dos demais recursos e atividades. Pode ser utilizado cabeçalho, descrição de conteúdos e atividades, bem como separador.	
	URL	Permite vincular páginas da internet ou arquivos já enviados para o servidor do Moodle anteriormente.	

Atividades

As Atividades são ferramentas que permitem ao professor solicitar tarefas aos alunos, como a realização e envio de um trabalho, responder a um questionário, participar de um Fórum ou *chat*, favorecendo a interação e o trabalho colaborativo. Portanto, são ferramentas de avaliação por meio das atividades de estudo. Permitem que o conhecimento seja interiorizado e são essenciais para as aprendizagens dos conceitos estruturantes da disciplina.

















A Figura 2 mostra a aba de adição das Atividades no Moodle. No espaço lateral ao lado dos ícones das atividades é apresentada uma breve descrição de cada ferramenta, assim que a mesma é selecionada.

Figura 2 - Opções de Atividades do Moodle



As ferramentas de adição de Atividades também são associadas a ícones que servem para sua identificação e indicam sua funcionalidade, conforme Quadro 2:













Quadro 2 – Descrição das Atividades do Moodle

Ícone	Atividade	Descrição	Tutorial
	Base de dados	Ferramenta de colaboração construída pelos participantes. Possibilita criar, atualizar, consultar e exibir uma lista de registros sobre determinado tema, utilizando uma estrutura pré-definida. Permite compartilhar arquivos de texto, imagem, etc. O banco poderá ficar visível para todos, ou para grupos e também pode permitir comentário.	
	Chat	Permite conversação entre os participantes em tempo real.	
	Escolha	Funciona como uma enquete. O professor pode utilizar a atividade com a finalidade de fazer uma consulta pública em geral ou uma votação	
	Ferramenta Externa	Permite aos alunos interagir com os recursos de aprendizagem e atividades em outros sites.	
	Fórum	É um espaço para discussão assíncrona sobre temas escolhidos pelo professor e/ou pelos demais participantes. Permite que várias frentes de discussão, sobre um recorte do conteúdo, fiquem abertas simultaneamente. Pode ser um único tema ou vários tópicos com temas diferentes. Sua principal característica é a colaboração.	
	Glossário	Possibilita criar uma lista de termos e respectivas definições, envolvendo o conhecimento compartilhado e a colaboração sobre determinado tema.	
	Laboratório de Avaliação	Possibilita a criação sobre um tema escolhido, que pode ser um texto online, ou um arquivo enviado (pdf, vídeo, imagem, etc.) ou ainda ambos, podendo a avaliação ser feita pelo professor e pelos estudantes entre si, mediante um formulário de avaliação construído pelo professor.	
	Lição	É um conjunto de páginas que podem conter informações em vários formatos para o aluno estudar e questões para responder, seguindo uma sequência não linear, determinada pelos resultados alcançados pelo aluno em cada etapa da mesma.	
	Pesquisa de Avaliação	Permite ao professor criar um questionário de avaliação do curso. O objetivo é desenvolver uma avaliação dos percursos da aprendizagem <i>online</i> .	
	Questionário	Permite criar um conjunto de questões de vários formatos. É criado pelo professor, respondido pelo aluno e corrigido automaticamente pelo sistema (com base no gabarito previamente definido pelo professor). Pode configurar-se como uma atividade de auto-avaliação, uma lista de exercícios para verificação de aprendizagem, um teste rápido ou ainda uma prova virtual.	
	Tarefa	É uma atividade de estudo a ser realizada pelo aluno em que as duas modalidades mais utilizadas é o “Texto online” o “Arquivo único”. O Texto online deverá ser elaborado no próprio ambiente; o arquivo único deve ser enviado como anexo. Permite que os alunos submetam textos ou arquivos em vários formatos para avaliação pelo professor.	
	Wiki	Ferramenta interativa de construção de uma base de conhecimentos. Seu principal potencial é a produção colaborativa construída de forma assíncrona pelos participantes de uma disciplina (autoria e coautoria). Pode constituir uma produção hipermediática.	

Ferramentas de Gestão dos Recursos e Atividades

As ferramentas de gestão auxiliam na organização da disciplina, seja editando recursos e atividades que já existem, seja duplicando, excluindo ou mudando de posição. Essas ferramentas são exibidas quando o professor clicar no botão “Ativar Edição” da sua disciplina. O Quadro 3 mostra a função de cada ferramenta.

Quadro 3 – Ferramentas de edição das ferramentas – Recursos e Atividades da Disciplina






Ícone	Ferramenta	Ícone	Ferramenta
	Editar título		Duplicar
	Mover para esquerda		Excluir
	Mover para direita		Ocultar
	Arrastar (para cima ou para baixo)		Mostrar
	Atualizar		Nenhum grupo
	Grupos visíveis		Grupos separados

Fonte: Programa de Capacitação Continuada em EAD UAB/CAPES para IFPB. Disponível em http://www2.ead.ifpb.edu.br/theme/ifpb/tutoriais/tema_3-ferramenta_e_funcionalidades_no_moodle.pdf >

Ferramentas de Gestão de Tópicos

Os tópicos podem ser ocultados, exibido, movidos, editados e configurados com recursos e atividades por meios das ferramentas apresentadas no Quadro 4.

Quadro 4 – Ferramentas de edição das ferramentas dos Tópicos








Ícone	Ferramenta	Utilização mais frequente
	Esconder seção [ou]	Localizado no canto superior direito da seção (semana ou tópico)
	Exibir seção	Localizado na mesma posição
	Editar sumário da seção	Localizado no lado esquerdo do início da seção. Se o sumário (título) da seção já foi editado, o ícone aparece na linha seguinte ao sumário, do lado esquerdo.
	Mover seção	Arrasta a seção (toda) para qualquer posição da sala, para cima ou para baixo, encaixando-a entre duas seções quaisquer. Esse ícone fica localizado na última linha de cada seção.
	Adicionar uma atividade ou recurso	Aparece à direita, no final de cada seção, para adicionar o recurso ou a atividade à disciplina.

Fonte: Programa de Capacitação Continuada em EAD UAB/CAPES para IFPB

Ferramentas de Gestão de Blocos

Blocos são ferramentas adicionais do Moodle, localizados nas colunas laterais da plataforma, através dos quais o professor pode dispor de informações adicionais para uma melhor organização do curso e interação com o aluno. Como padrão geral, os blocos apresentam os ícones indicados no quadro abaixo, havendo em casos pontuais, algumas diferenças entre eles, devido às suas peculiaridades.

Quadro 5 – Ferramentas de edição de Bloco

	Esconder o bloco
	Configurar o bloco  Configurar bloco Mensagens  Ocultar bloco Mensagens  Permissões  Apagar bloco Mensagens
	Mover o bloco

Tutoriais Recursos

Configuração “Arquivo”

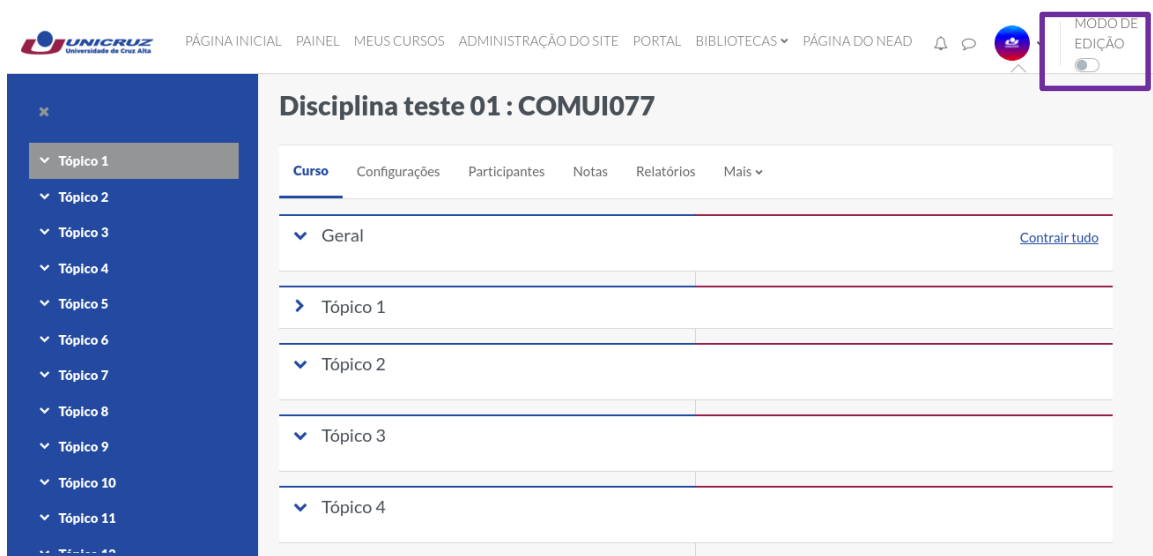
Passo 1: Acesse a disciplina em que é docente. Para melhor compreensão, observe a Figura 1.

Figura 1 Interface da disciplina



Passo 2: Clique no botão “Ativar edição”. Esse botão irá habilitar as opções de configuração em sua disciplina. Observe o destaque (cor roxo) na Figura 2.

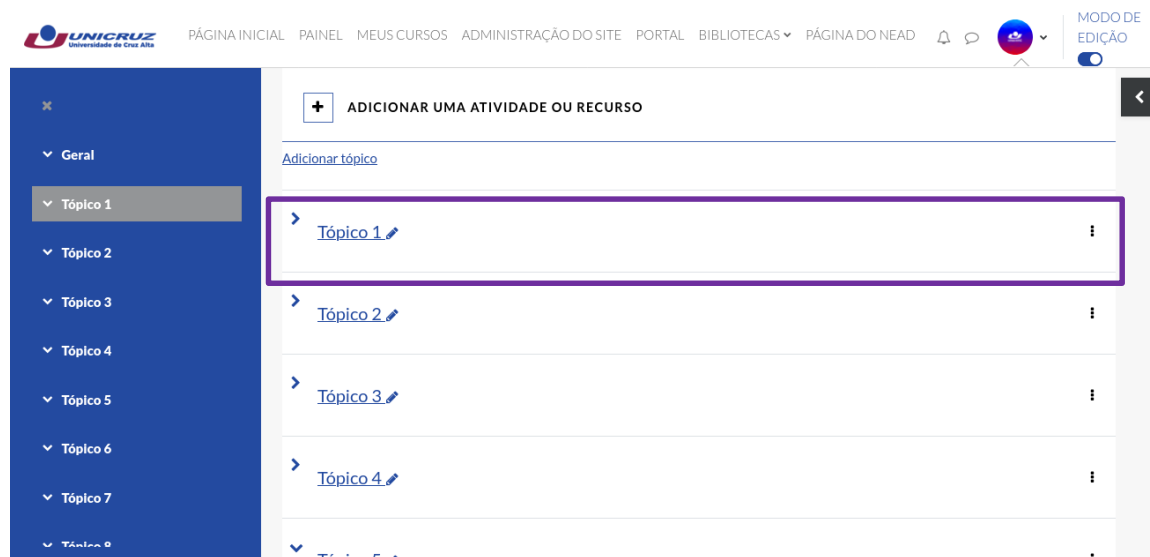
Figura 2 Habilitação das opções de configuração na disciplina



Passo 3: Escolha um módulo para acrescentar a atividade. Observe o destaque da Figura 3.

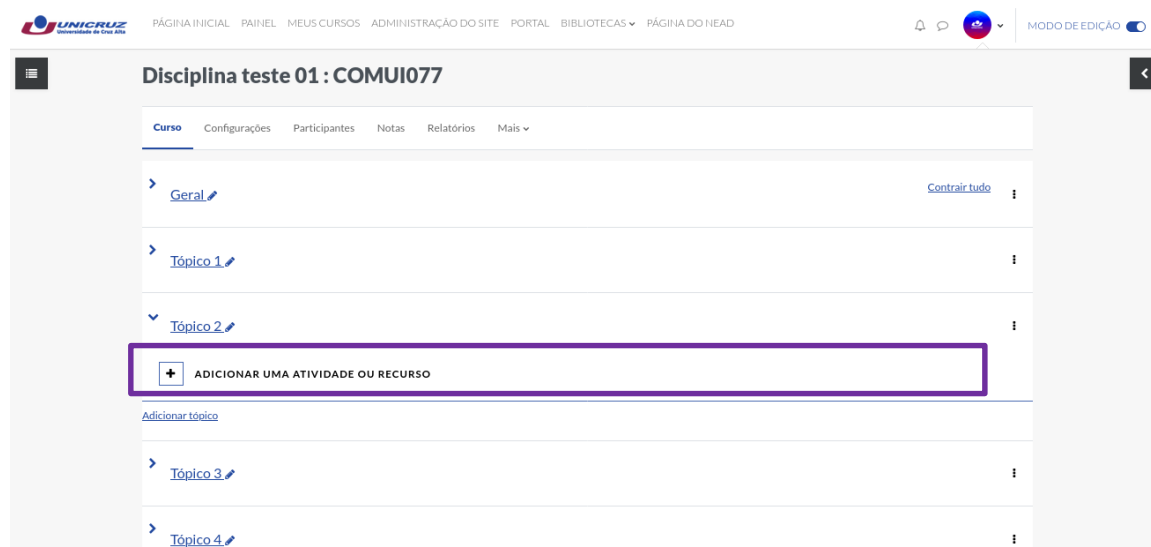
Nesse exemplo, a atividade será criada para o tópico 8.

Figura 3 Tópicos do Moodle



Passo 4: Clique no link “Adicionar uma atividade ou recurso”. Para melhor compreensão, observe a Figura 4.

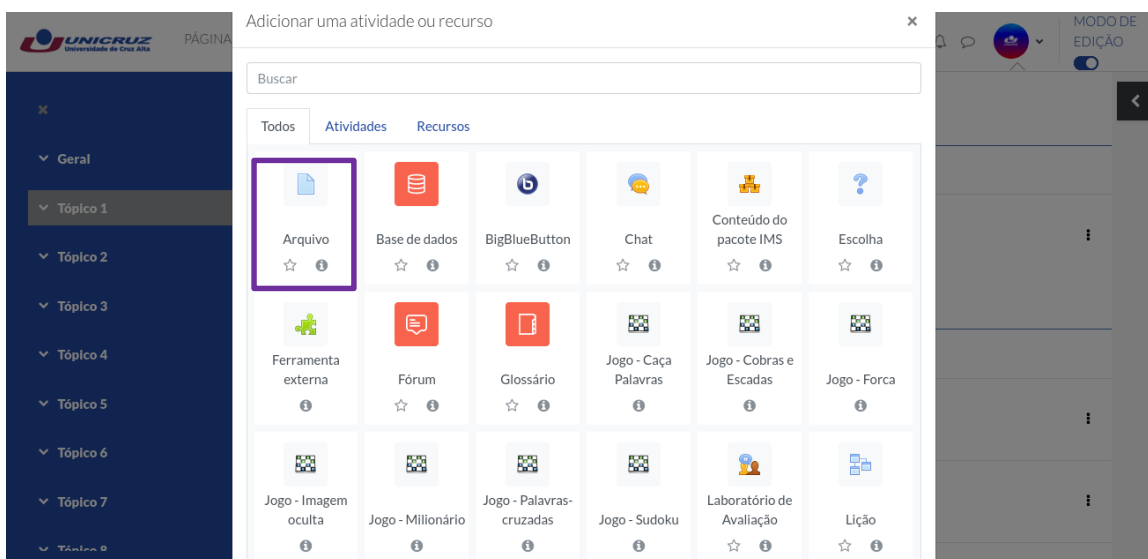
Figura 4. Acrescentando uma atividade ou recurso



O Moodle carregará um Menu de opções.

Passo 5: Entre as opções disponível no menu, escolha a “Arquivo”. Note o destaque realizado na Figura 5.

Figura 5. Acrescentando um recurso do tipo “Arquivo”



Observe que o ambiente apresentará uma descrição sobre esse tipo de recurso.

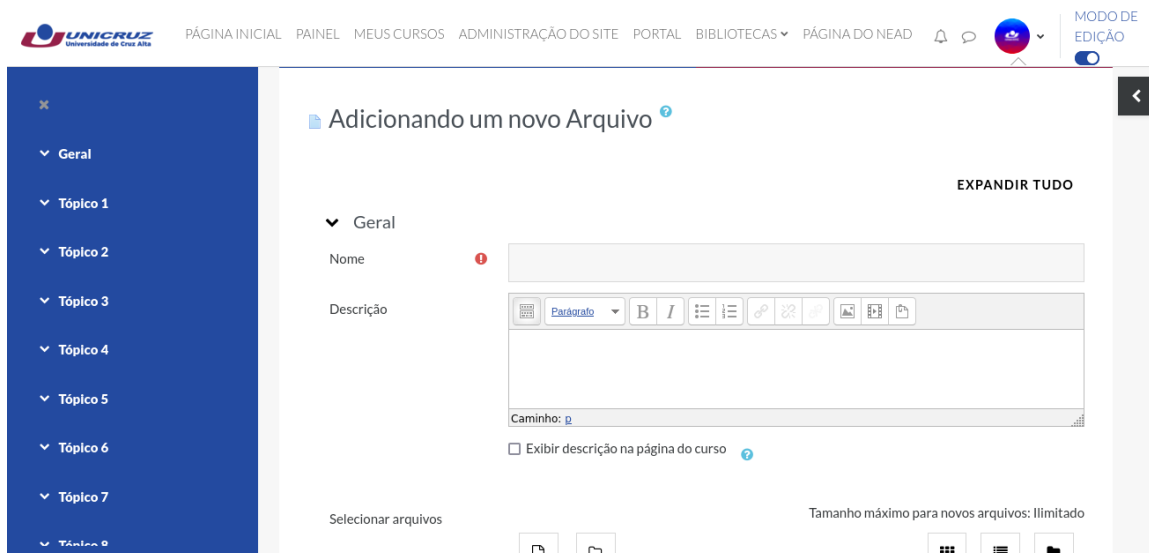
Passo 6: Clique no botão ⓘ . Para melhor compreensão, observe a Figura 6.

Figura 6. Acrescentando um Arquivo.



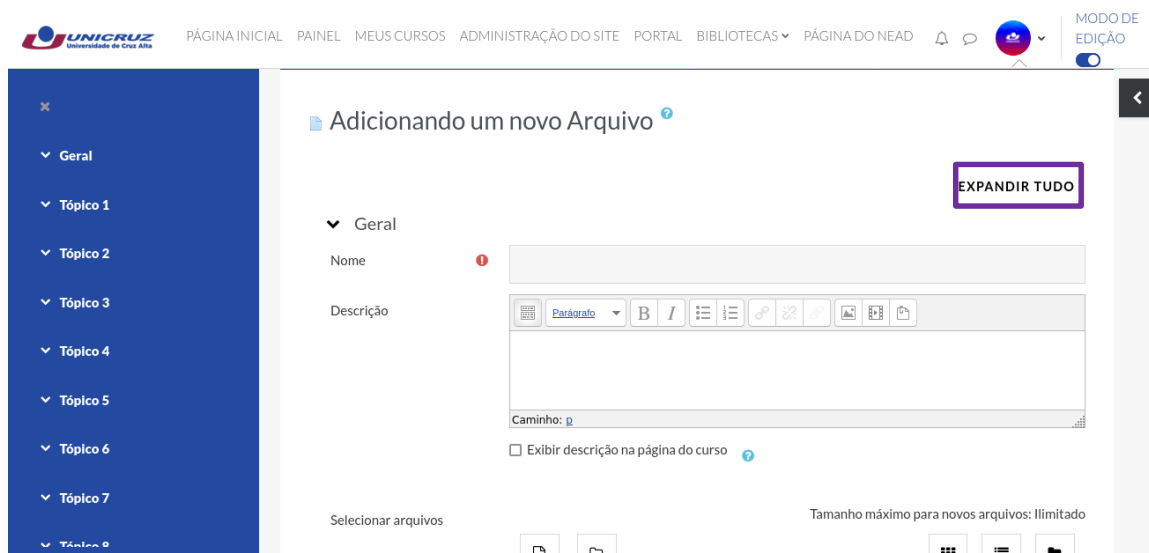
O ambiente Moodle apresentará uma nova página. A Figura 7 ilustra a página que será carregada.

Figura 7. Página de configuração de um “Arquivo”



Passo 7: Clique no *link* “Expandir tudo”. Para melhor compreensão, observe a Figura 8.

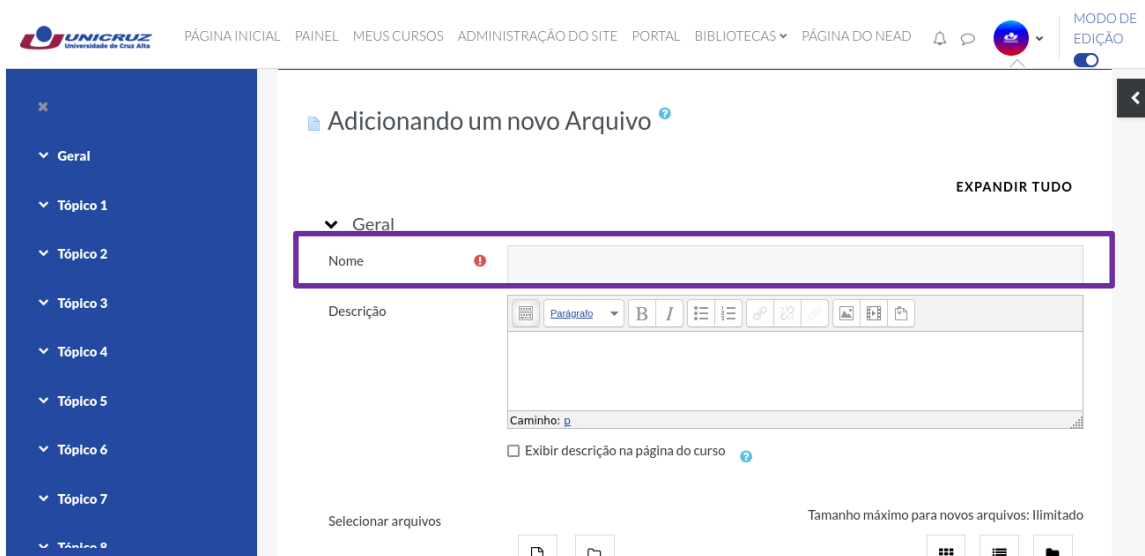
Figura 8. Expandir configuração de um “Arquivo”



O ambiente irá apresentar todas as possibilidades dessa ferramenta.

Passo 8: Escolha um nome para o “Arquivo”. A Figura 9 apresenta um exemplo.

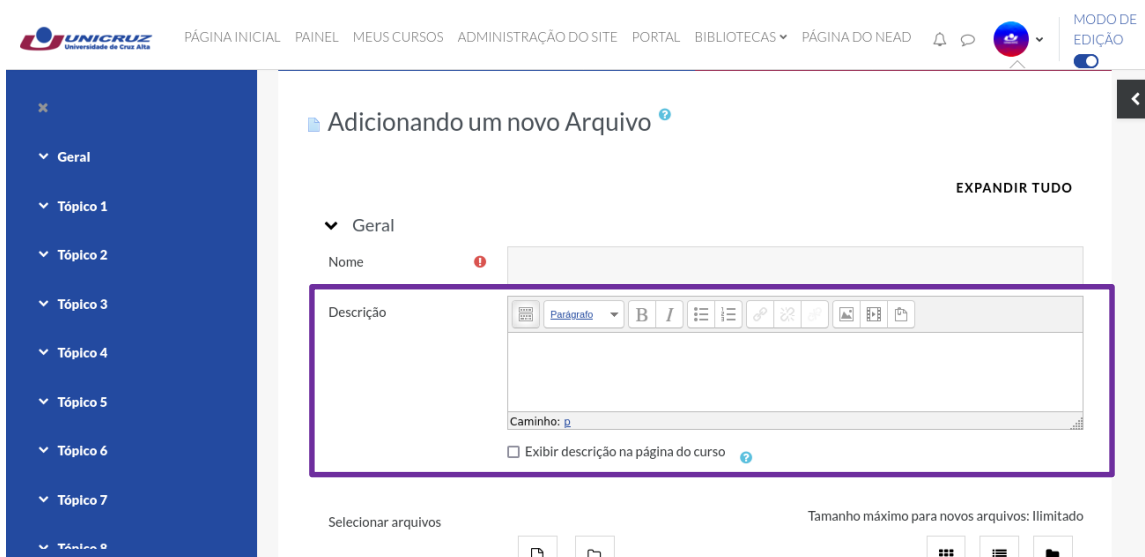
Figura 9 Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Nome



Passo 9: Insira uma descrição para o “Arquivo”. A Figura 10 apresenta um exemplo.

A descrição de um recurso “Arquivo” não é obrigatória. Desse modo, poderá deixar em branco o espaço para descrição. Esse campo permite ao professor, acrescentar uma breve descrição sobre o arquivo que está disponibilizando ao estudante da disciplina.

Figura 10. Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Descrição



Passo 10: A configuração “Exibir descrição na página do curso” estará desabilitada. Caso você opte por colocar uma descrição do “Arquivo”, poderá habilitar essa configuração, caso contrário não é necessário. A Figura 11 apresenta um exemplo, em que o professor coloca uma descrição no recurso “Arquivo” e habilita a configuração “Exibir descrição na página do curso”. A Figura 12 apresenta um exemplo, em que o professor deixa de colocar a descrição no recurso “Arquivo” e deixa desabilitada a configuração “Exibir descrição na página do curso”.

Figura 11 Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Primeiro exemplo de descrição

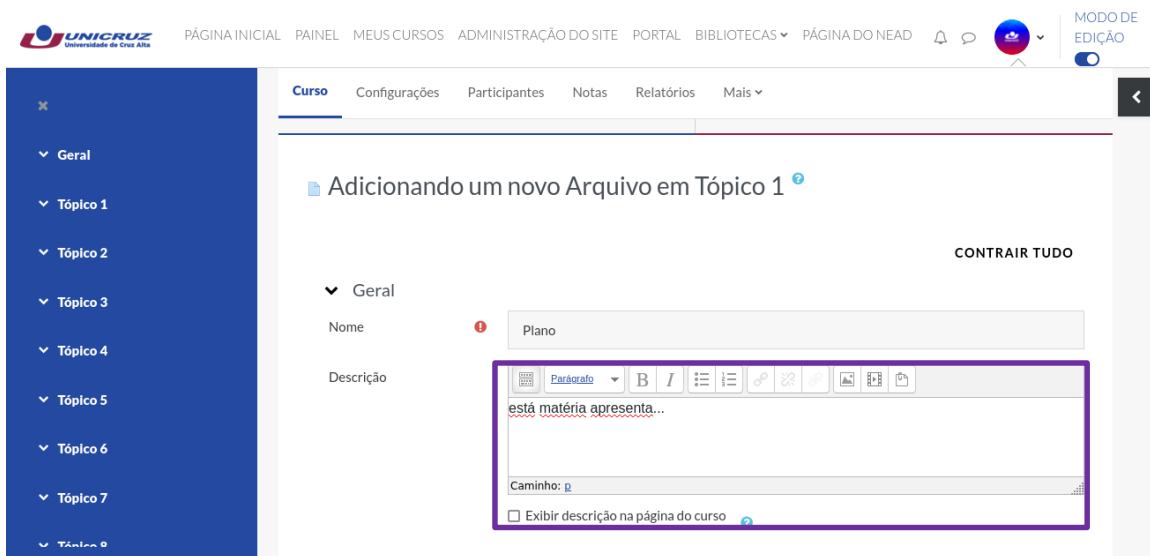
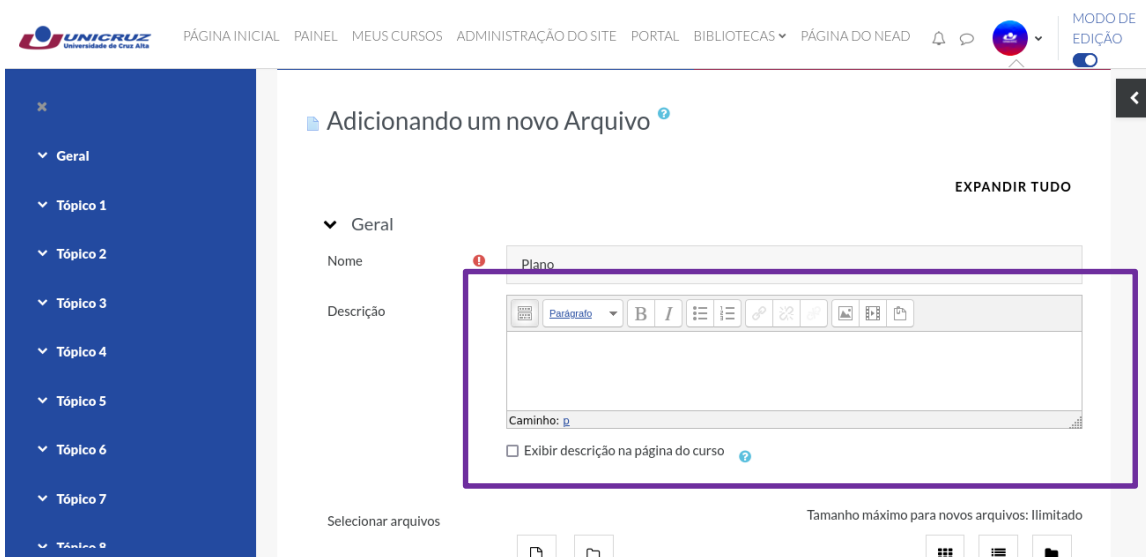
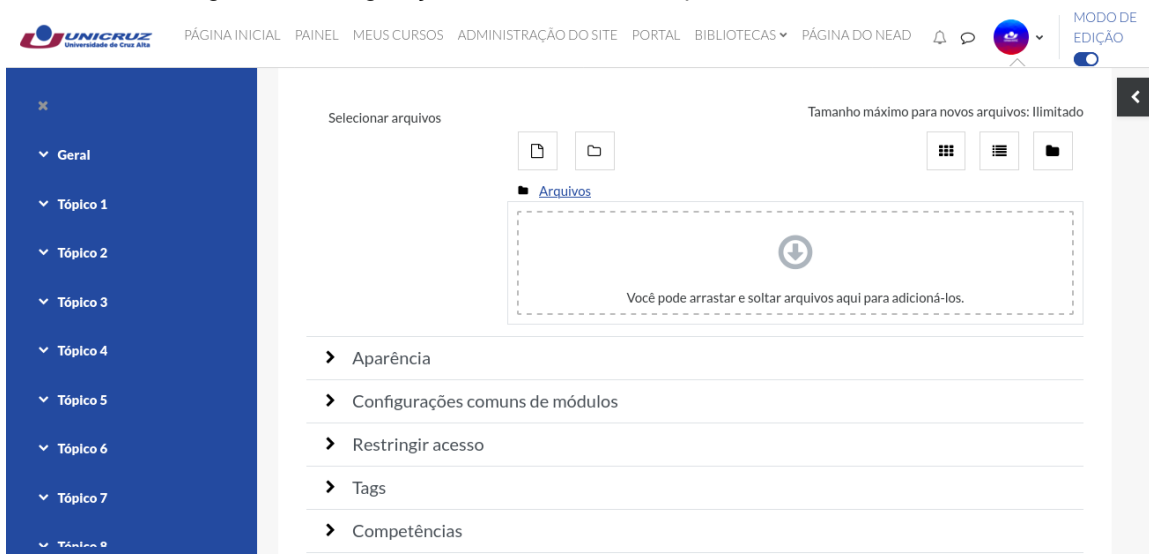


Figura 12 Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Segundo exemplo de descrição



Passo 11: Após realizar as configurações gerais do recurso “Arquivo”, é necessário definir as configurações do bloco conteúdo. A Figura 13 apresenta a interface desse bloco.

Figura 13 Configuração de um recurso “Arquivo” – Bloco Conteúdo vazio



Quando não existem arquivos ou diretórios criados, existem basicamente duas possibilidades nesse bloco. A primeira é inserir o arquivo e a segunda é criar uma pasta. O passo 12, a seguir, apresenta a primeira possibilidade do bloco.

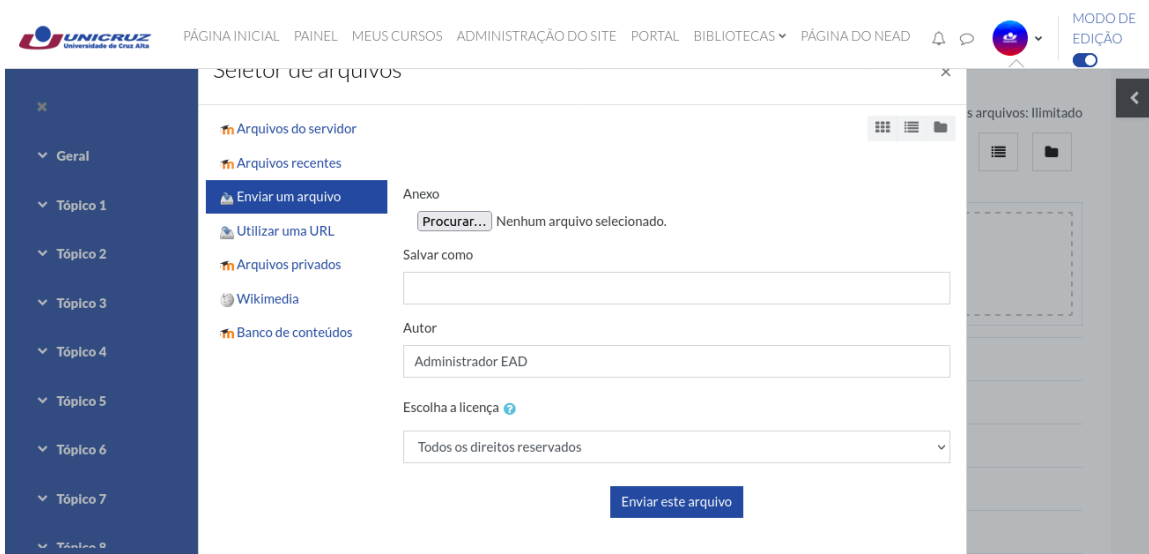
Passo 12: Clique no ícone adicionar (destacado em roxo na Figura 14).

Figura 14. Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Inserir arquivo



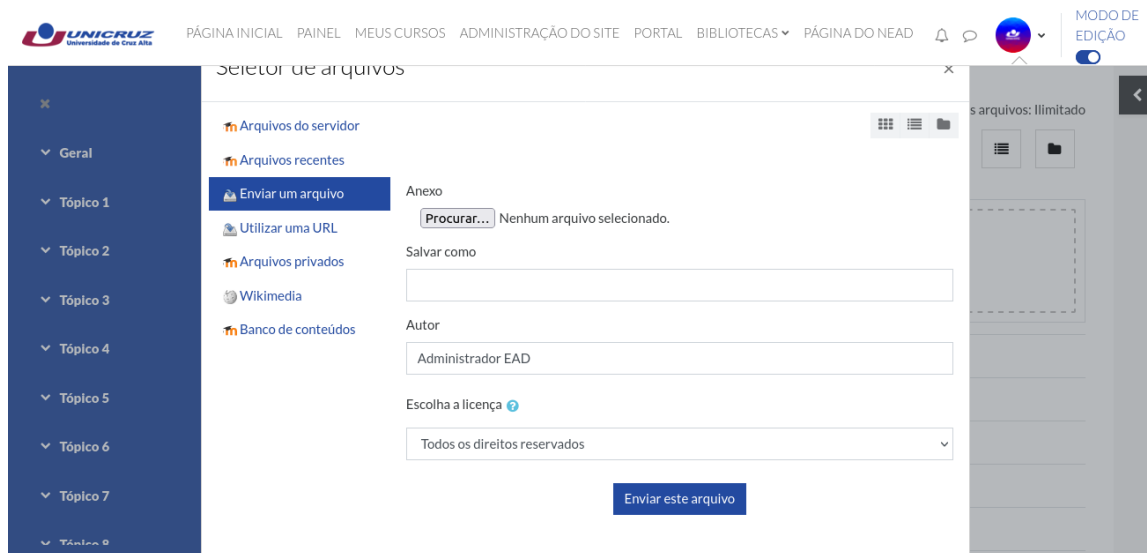
Uma janela será carregada automaticamente. Observe a Figura 15.

Figura 15. Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Janela de opções



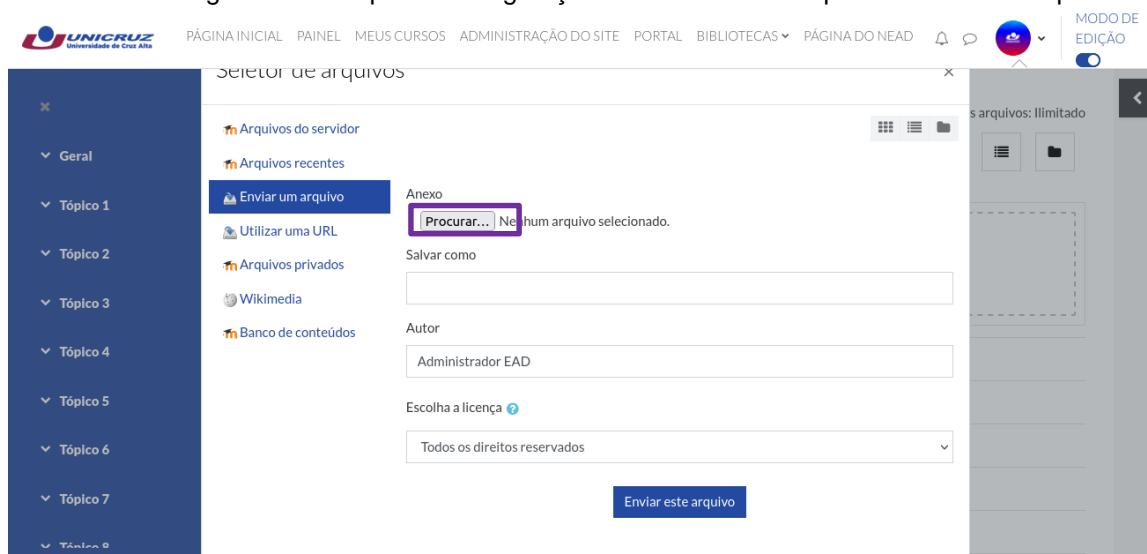
Verifique a existência de um Menu nesta nova página. Clique na opção “Enviar um arquivo”. A Figura 16 elucida essa ação.

Figura 16 Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Fazer upload



Clique no botão “procurar”.

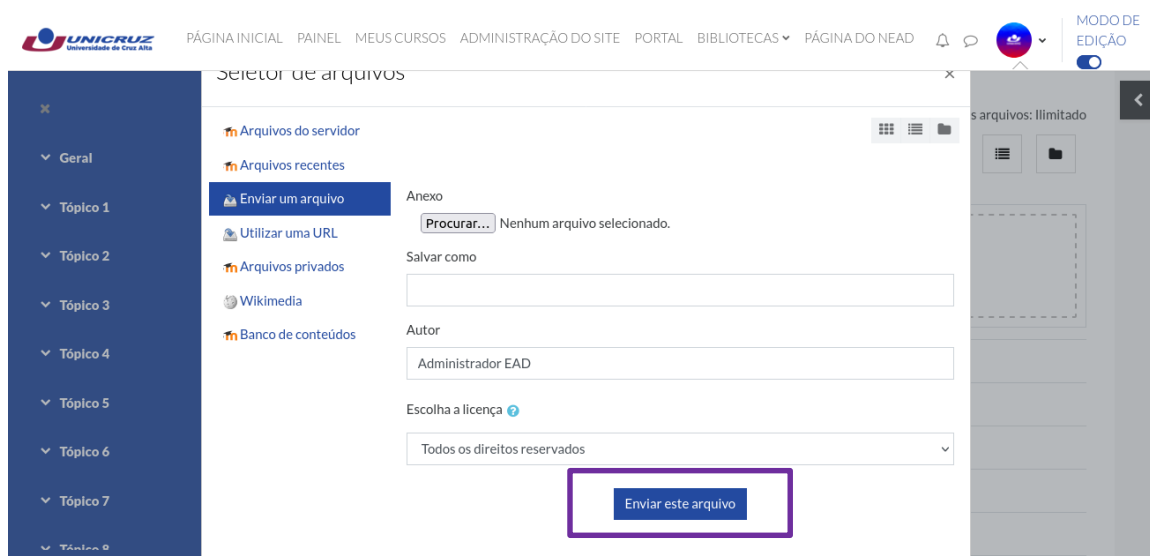
Figura 17 Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Escolher arquivo



Note que uma janela de seu computador será carregada. Selecione o arquivo que deseja disponibilizar aos estudantes.

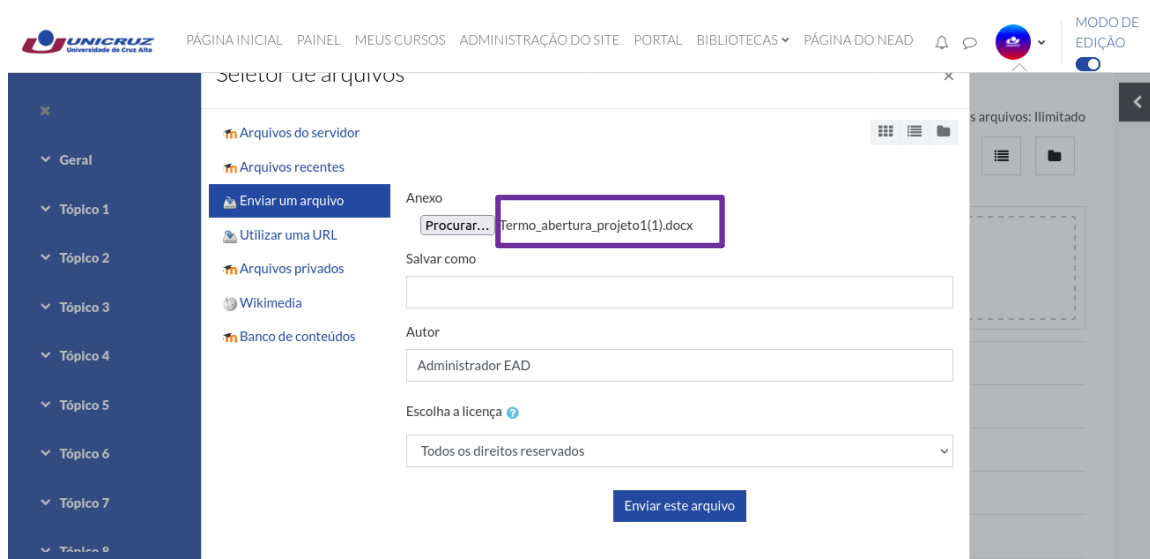
Clique no botão “Enviar este arquivo”

Figura 18 Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – encaminhar arquivo



A janela que havia surgido, será fechada. O arquivo será exibido no bloco (destacado em roxo). Observe a Figura 19.

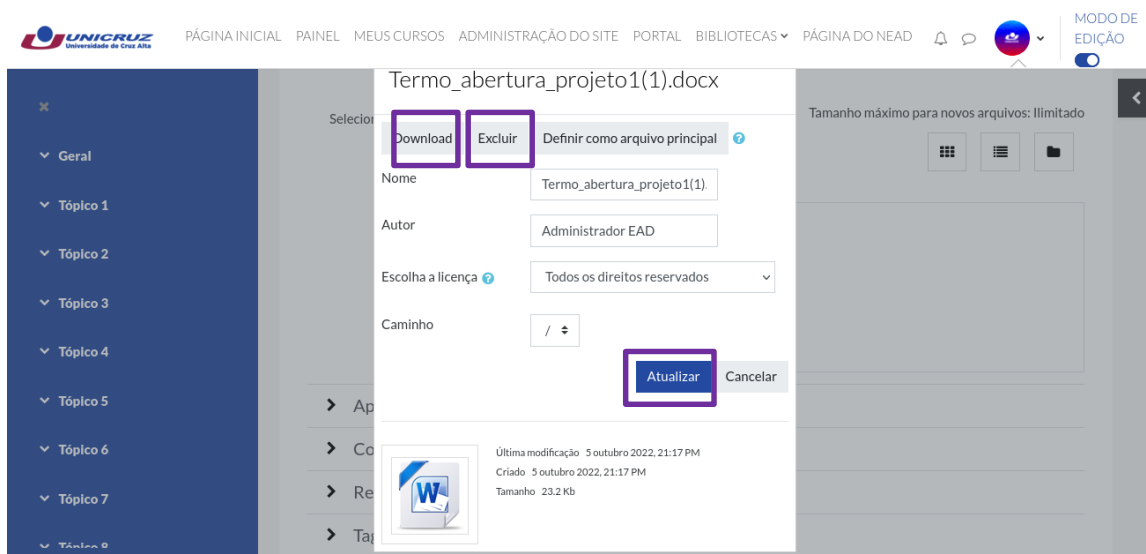
Figura 19 Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Arquivo inserido



Caso desejar excluir esse arquivo ou fazer o download dele, clique no ícone que representa o arquivo (destacado em roxo na Figura 19).

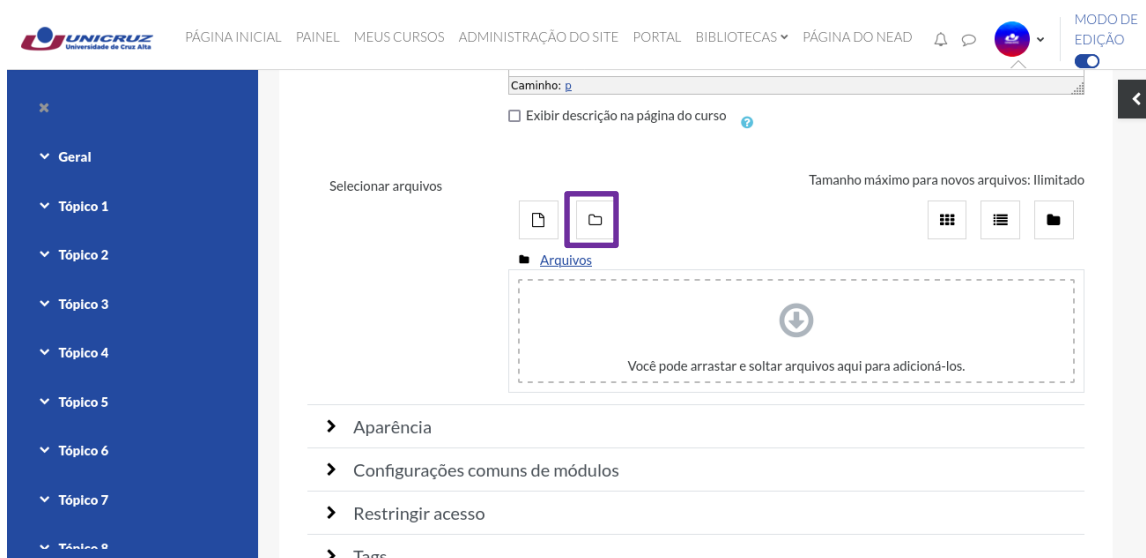
Se clicar no ícone (destacado em roxo na Figura 19), uma janela será exibida, com descrições sobre esse arquivo e três botões: Download; Excluir; Configurar arquivo principal.

Figura 20 Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Bloco Conteúdo



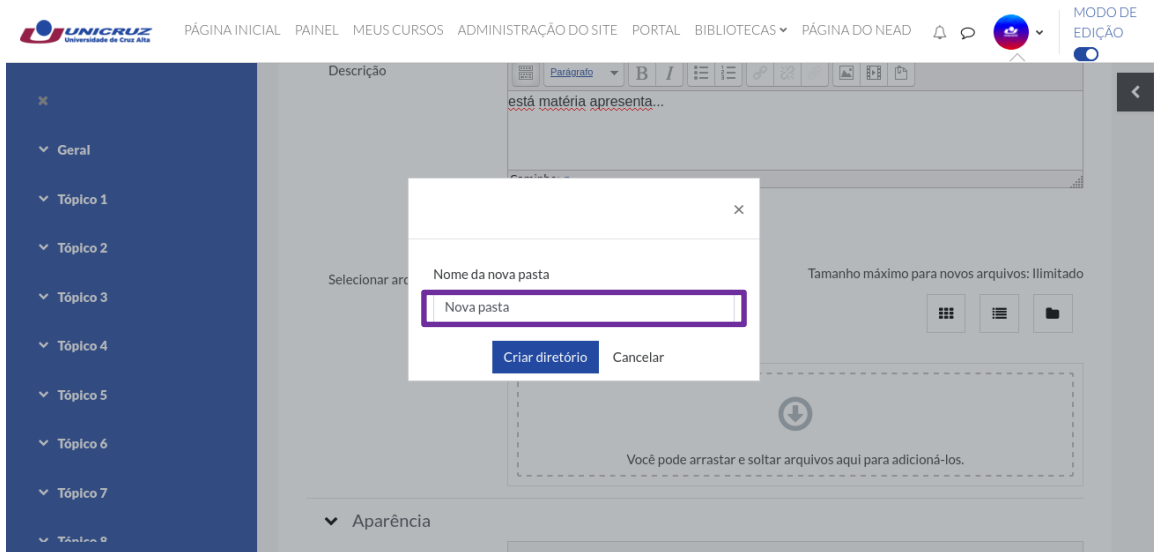
É possível criar uma pasta (um diretório) e colocar esse arquivo dentro dela. Siga para o próximo passo.

Passo 13: Clique no ícone “criar diretório” (destacado em roxo na Figura 21).



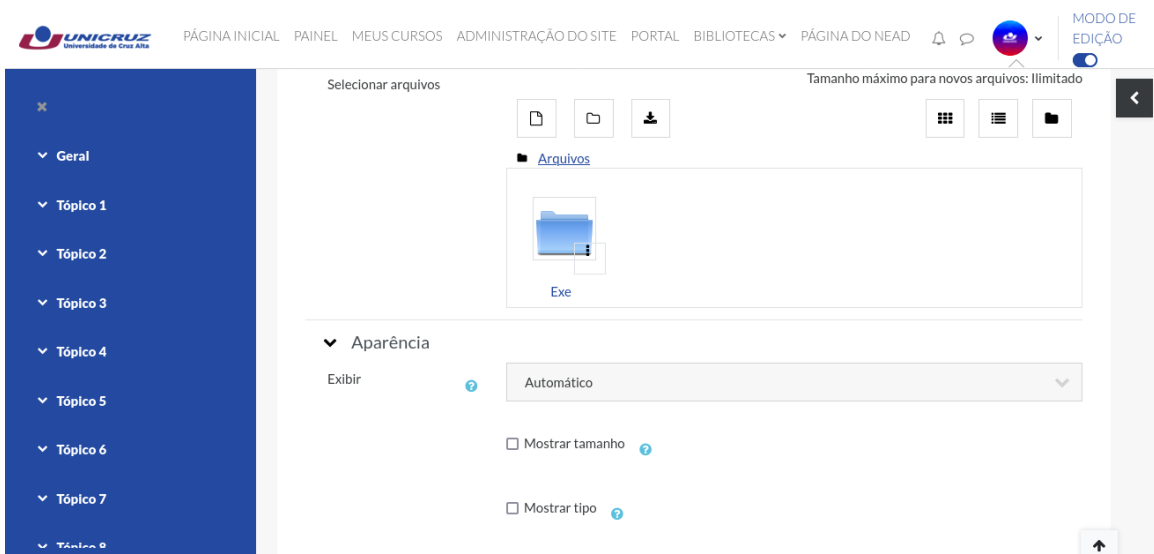
O ambiente carregará uma janela. Informe um nome para esse diretório e clique no botão “Criar diretório”.

Figura 22 Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Nomear diretório



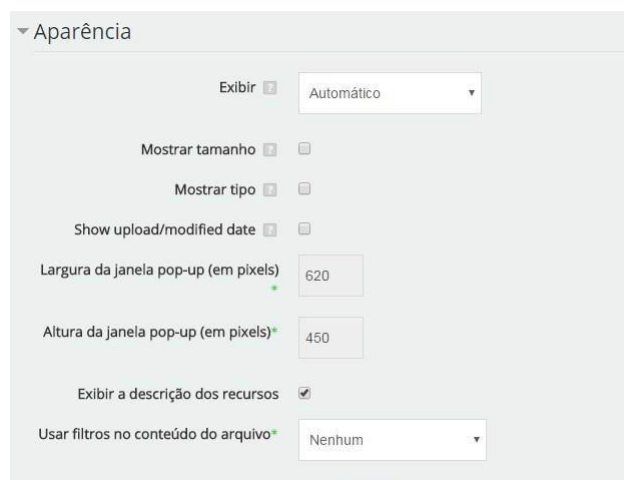
Observe o resultado na Figura 23.

Figura 23. Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Diretório criado



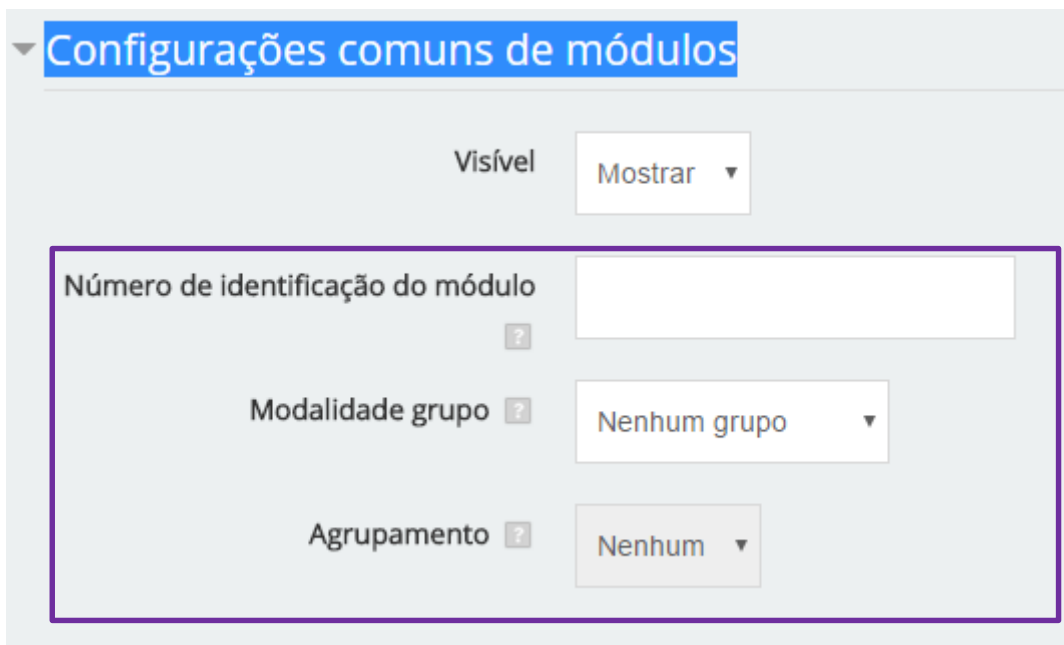
Passo 14: No bloco aparência, deixe as configurações padrões, conforme ilustrado na Figura 24.

Figura 24. Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Bloco Aparência



Passo 15: As demais opções de configurações deverão ser deixadas com configuração padrão.

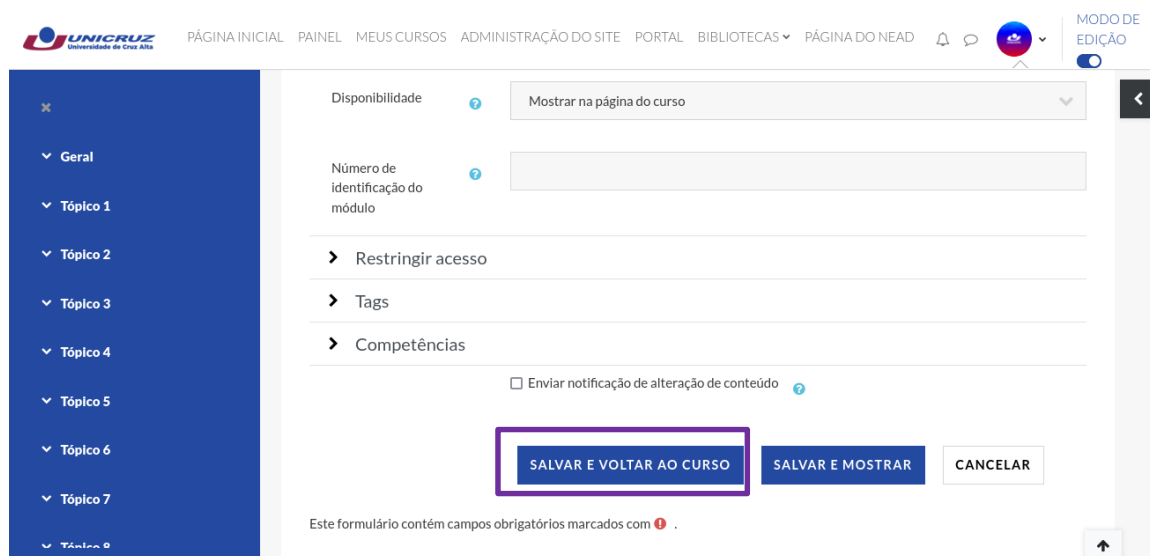
Figura 25 Exemplo de configuração de uma atividade Base de dados – Configurações padrões



The image shows a Moodle configuration page titled "Configurações comuns de módulos". At the top, there is a "Visível" section with a dropdown menu set to "Mostrar". Below this, a purple-bordered box highlights three configuration fields: "Número de identificação do módulo" (empty text input), "Modalidade grupo" (dropdown menu set to "Nenhum grupo"), and "Agrupamento" (dropdown menu set to "Nenhum").

Passo 16: Clique no botão “Salvar e voltar ao curso”.

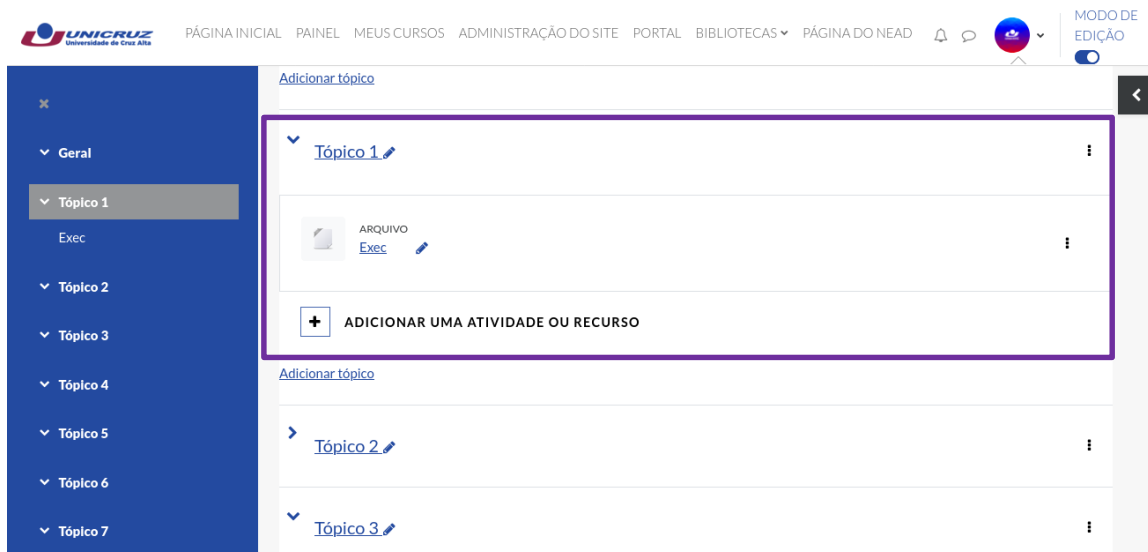
Figura 26. Botão – Salvar e mostrar



The image shows a Moodle configuration page with a sidebar on the left containing a menu with options like "Geral", "Tópico 1", "Tópico 2", etc. The main content area shows configuration options: "Disponibilidade" (dropdown set to "Mostrar na página do curso"), "Número de identificação do módulo" (empty text input), "Restringir acesso", "Tags", and "Competências". At the bottom, there is a checkbox for "Enviar notificação de alteração de conteúdo" and three buttons: "SALVAR E VOLTAR AO CURSO" (highlighted with a purple box), "SALVAR E MOSTRAR", and "CANCELAR". A footer note states: "Este formulário contém campos obrigatórios marcados com [ícone]".

Por fim, o Moodle carregará o módulo com o arquivo.

Figura 27 Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Arquivo inserido na disciplina



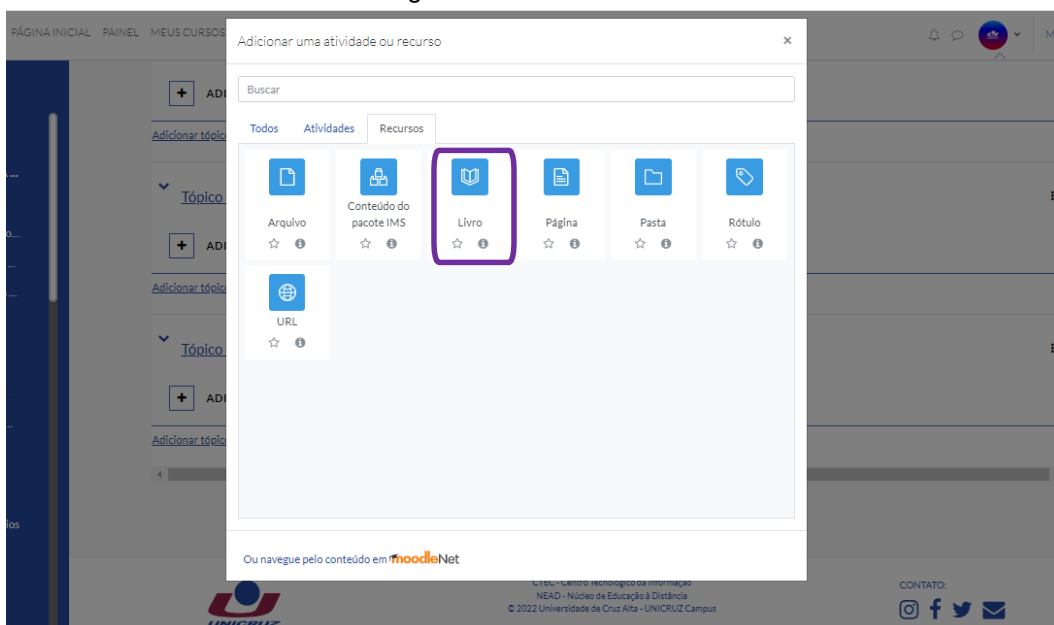
Configuração “Livro”

1º Passo – Acesse sua disciplina, ative a edição (Figura 1), defina o Tópico em que irá inserir o Livro. Faça a introdução do Tópico e clique em “Adicionar atividade ou recurso” na parte inferior do Tópico. Abrirá a aba para escolha do recurso, localize o Livro e clique em “Adicionar”, conforme Figura 1.

Figura 1 Ativar Edição da Disciplina



Figura 2 - Inserindo recurso Livro



2º Passo – Iniciando o Livro: preencha os campos Nome (Título) e Descrição com a apresentação ou introdução do tema a ser abordado (Figura 3), clique em “Salvar e mostrar”.

Figura 3 - Introdução do recurso Livro

UNICRUZ Universidade de Cruz Alta

PÁGINA INICIAL PAINEL MEUS CURSOS ADMINISTRAÇÃO DO SITE PORTAL BIBLIOTECAS PÁGINA DO NEAD

MODO DE EDIÇÃO

Adicionando um novo Livro

EXPANDIR TUDO

▼ Geral

Nome

Descrição

Caminho:

Exibir descrição na página do curso

3º Passo – Adicionando Capítulos ao Livro. Após salvar a primeira parte abrirá a janela para adicionar capítulos. Preencha os campos e clique em “Salvar mudanças” (Figura 4)

Figura 4 Iniciando o primeiro capítulo do Livro

UNICRUZ Universidade de Cruz Alta

PÁGINA INICIAL PAINEL MEUS CURSOS ADMINISTRAÇÃO DO SITE PORTAL BIBLIOTECAS PÁGINA DO NEAD

MODO DE EDIÇÃO

Titulo do capítulo

Sub-capítulo

Conteúdo

Tags

SALVAR MUDANÇAS CANCELAR

4º Passo – Após salvar mudanças o capítulo será exibido. Para adicionar outro capítulo localize no menu à esquerda o “sumário do Livro” e clique no sinal de “+” (Figura 5), abrirá a janela para um novo capítulo (Figura 6). Preencher os campos com o conteúdo e “Salvar mudanças” (Figura 7).

Figura 5 Adicionar capítulo ao Livro “+”

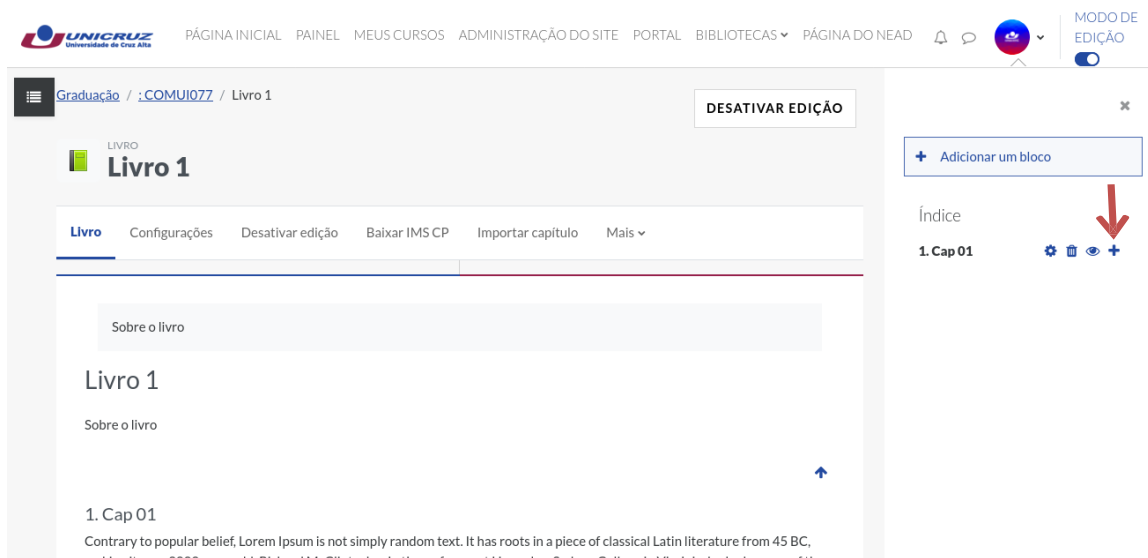


Figura 6 Adicionando um novo capítulo ao Livro

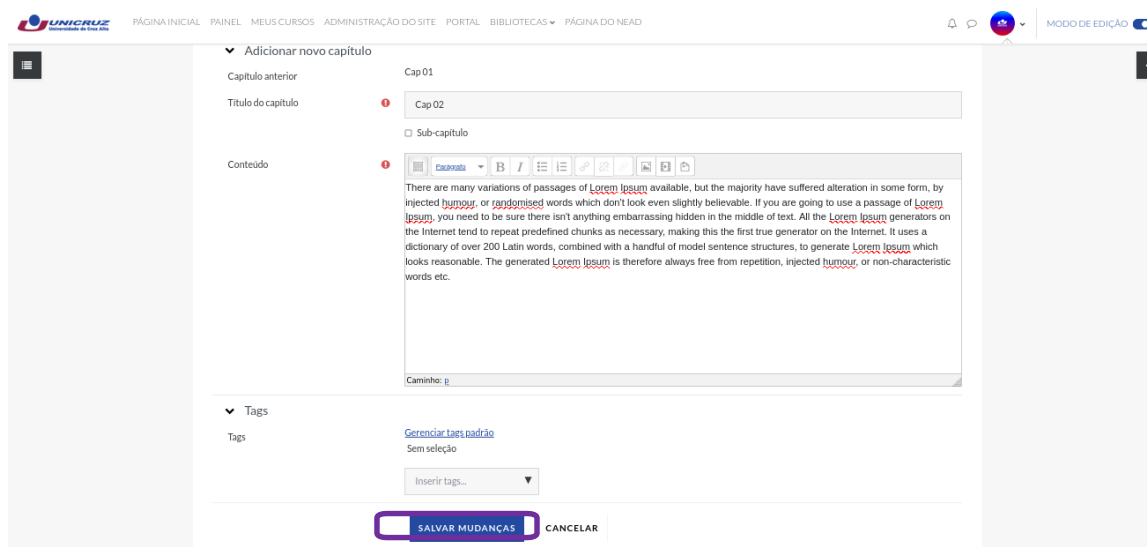
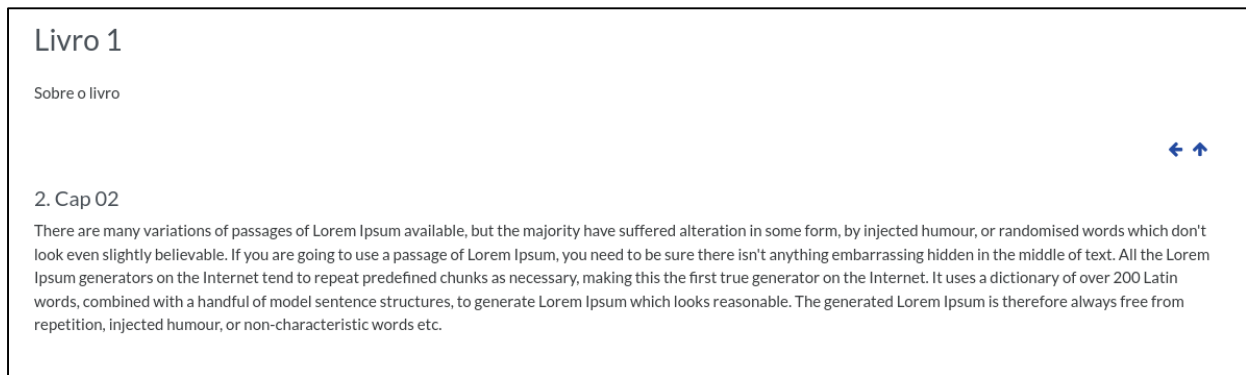


Figura 7 Novo capítulo inserido



5º Passo – Inserir Capítulo (Figura 8) e subcapítulo (Figura 9) ao Livro. Criar o capítulo – Capítulo 3, ao adicionar o próximo capítulo selecione a caixa subcapítulo.

Figura 8 Inserindo um novo Capítulo para criar subcapítulos

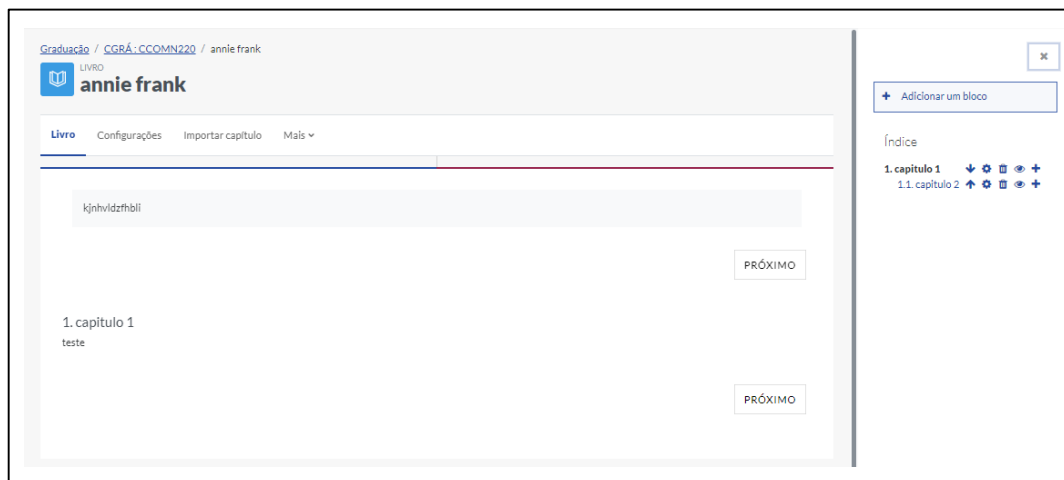


Figura 9 Criando subcapítulo

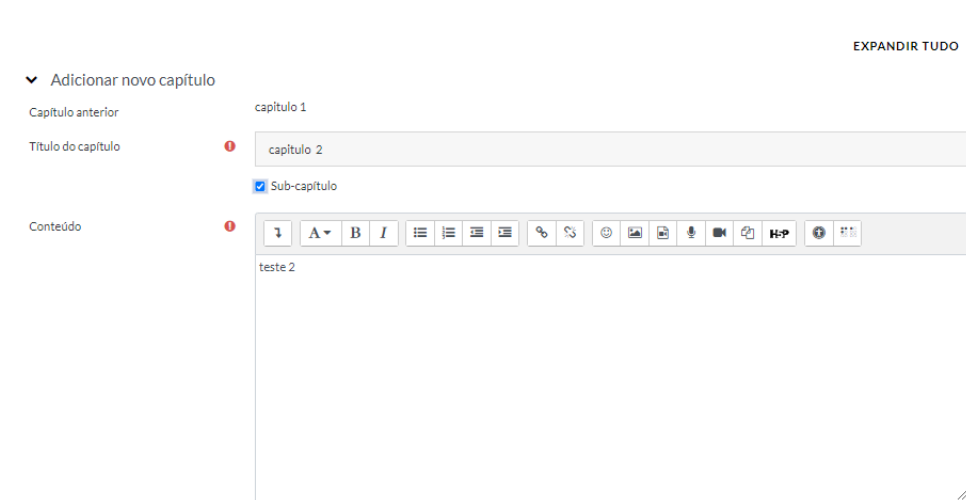


Figura 10 Subcapítulo criado no capítulo 3 do Livro

The screenshot displays a web-based book editor interface. At the top, the breadcrumb path is 'Graduação / CGBA - CCOMN220 / annie frank'. Below this, the user's profile 'annie frank' is shown with a 'LIVRO' icon. A navigation menu includes 'Livro', 'Configurações', 'Importar capítulo', and 'Mais'. The main content area shows a chapter structure with a placeholder 'kjhvidzfbli' and a subchapter '1. capítulo 1' containing the text 'teste'. Two 'PRÓXIMO' buttons are visible. On the right, a sidebar contains a '+ Adicionar um bloco' button and an 'Índice' section listing '1. capítulo 1' and '1.1. capítulo 2' with navigation icons.

Configuração Página

A ferramenta página permite elaborar um material didático interativo com o uso de texto, imagem, gráficos, animações, vídeos, dentre outros. Assim pode contribuir de forma significativa para as aprendizagens dos alunos.

Criando uma página no Moodle:

Passo 1: Acesse sua disciplina, ative a edição (Figura 1)

Figura 1 4 Ativar edição na disciplina



Passo 2: Defina o Tópico em que irá inserir a Página. Faça a introdução do Tópico e clique em “Adicionar atividade ou recurso” na parte inferior do Tópico (Figura 2). Abrirá a aba para escolha do recurso, localize a “Página” e clique em “Adicionar”, conforme Figura 3.

Figura 2 Tópico para adicionar o recurso página

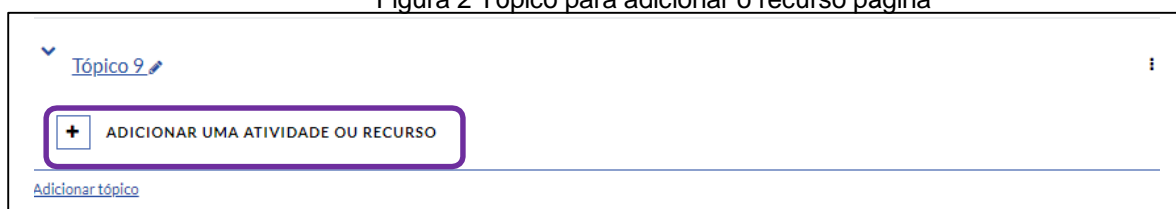
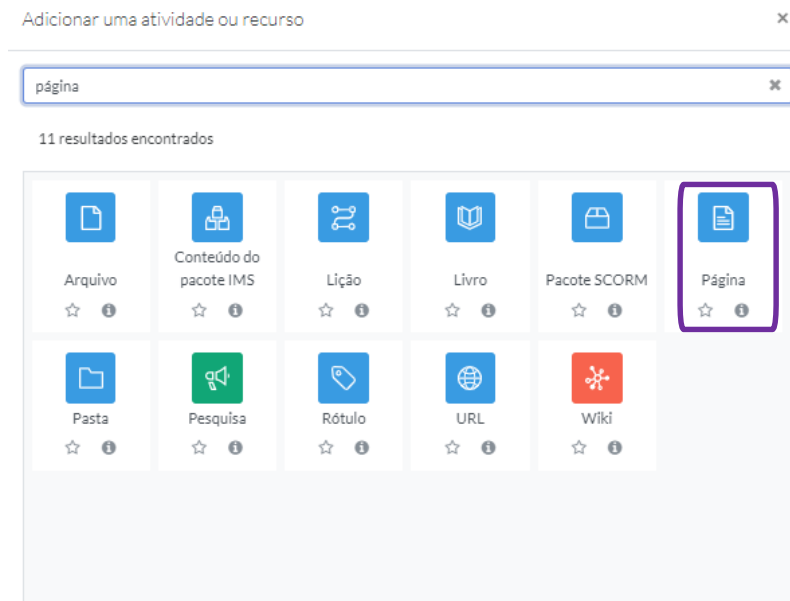


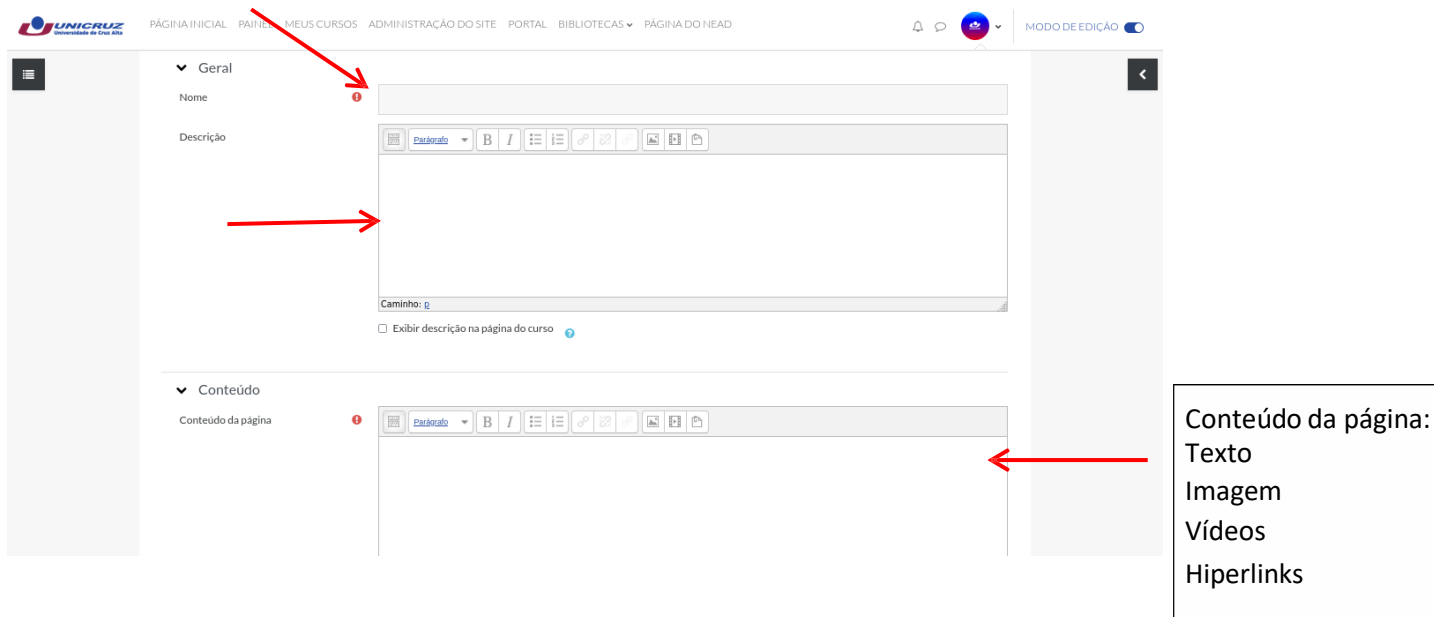
Figura 3 Inserindo Página



Passo 3: iniciando a elaboração da sua Página:

Preencha os dados: nome, descrição e conteúdo.

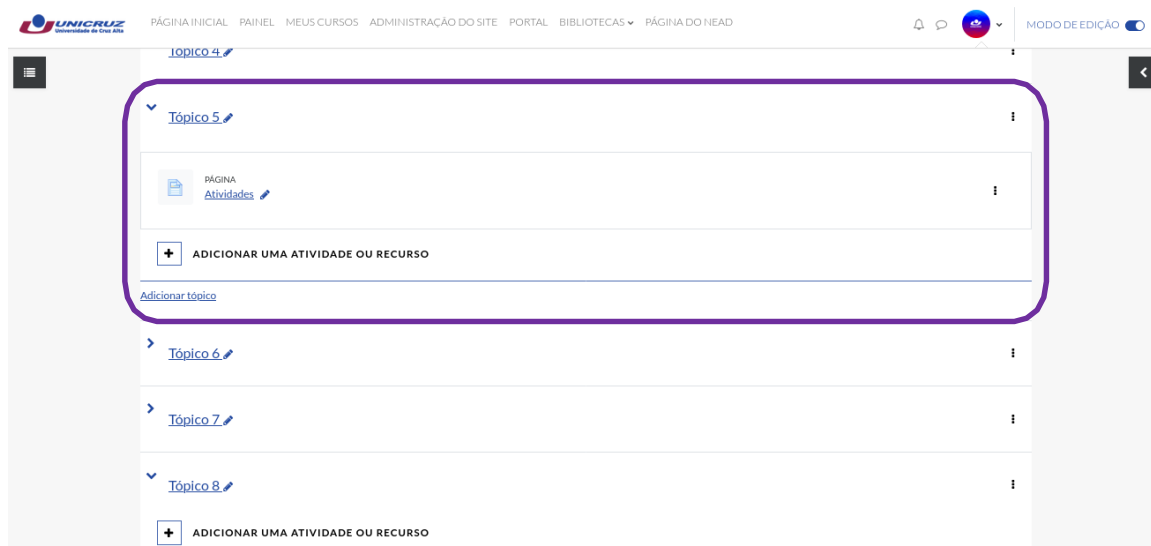
Figura 4 – construção da página: Título; Descrição; Conteúdo.



Finalizando: no final da página clique em “salvar e mostrar” ou “salvar voltar ao curso”.

Passo 4: Página concluída, com título, inserção de texto, hiperlink e vídeo incorporado (Figura 5).

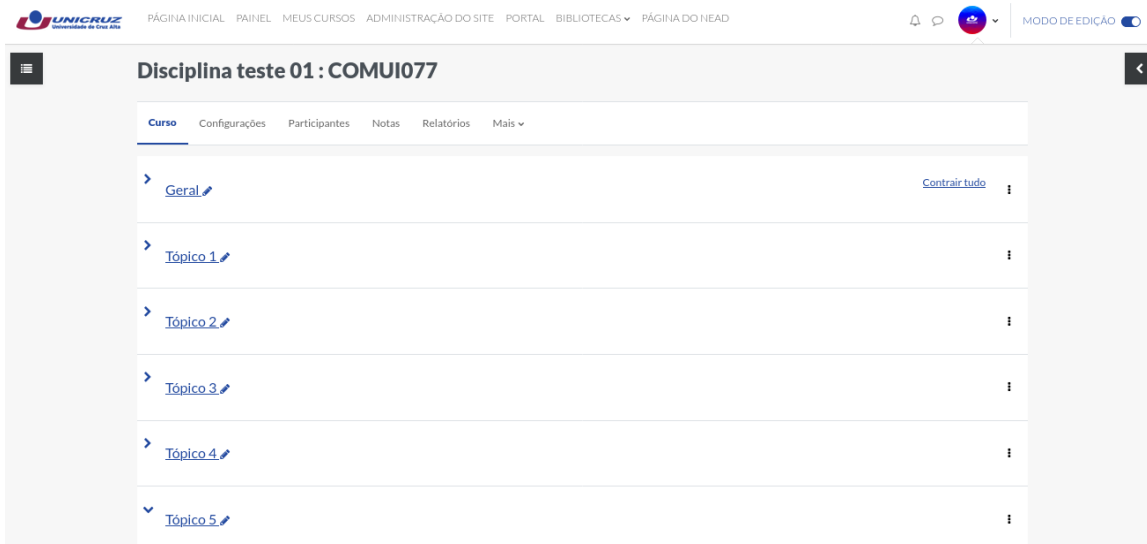
Figura 5 Página elaborada



Configuração “Pasta”

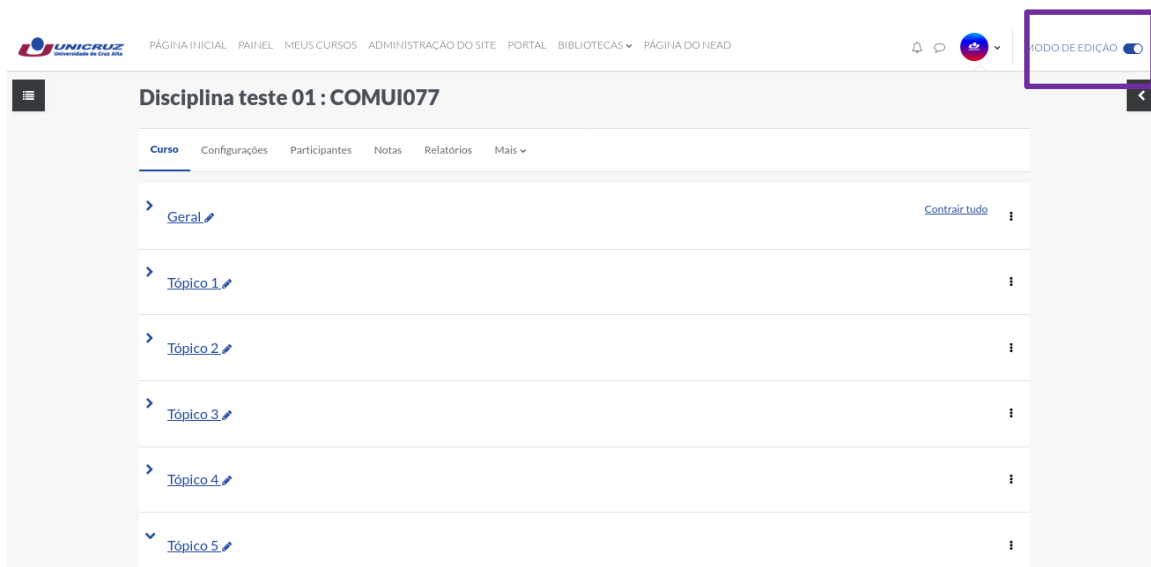
Passo 1: Acesse a disciplina em que é docente. Para melhor compreensão, observe a Figura 1.

Figura 1 Interface da disciplina



Passo 2: Clique no botão “Ativar edição”. Esse botão irá habilitar as opções de configuração em sua disciplina. Observe o destaque (cor roxo) na Figura 2.

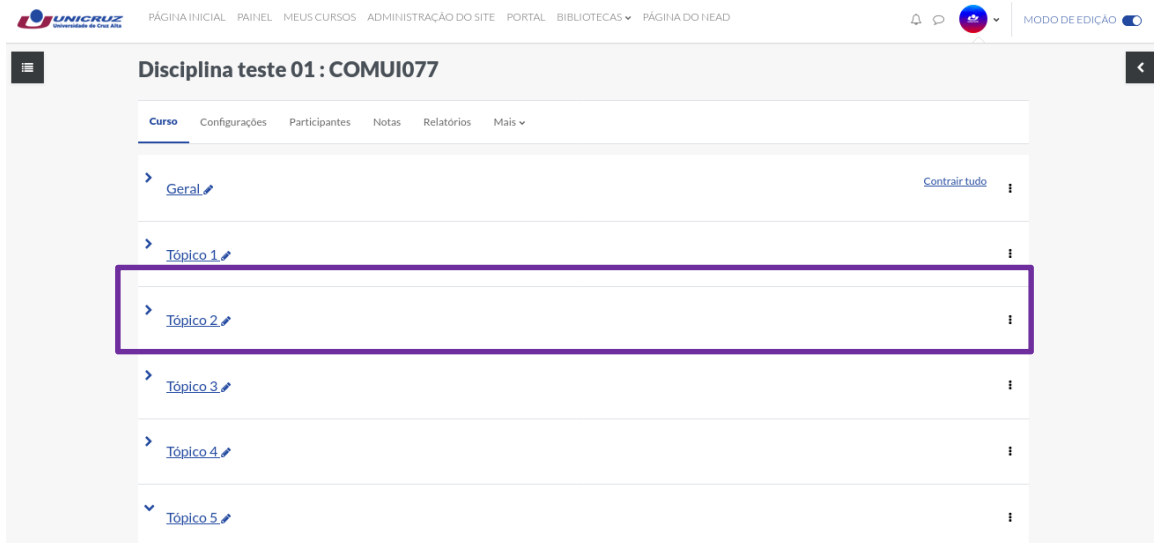
Figura 2 Habilitar opções de configuração na disciplina



Passo 3: Escolha um módulo para acrescentar a atividade. Observe o destaque da Figura 3.

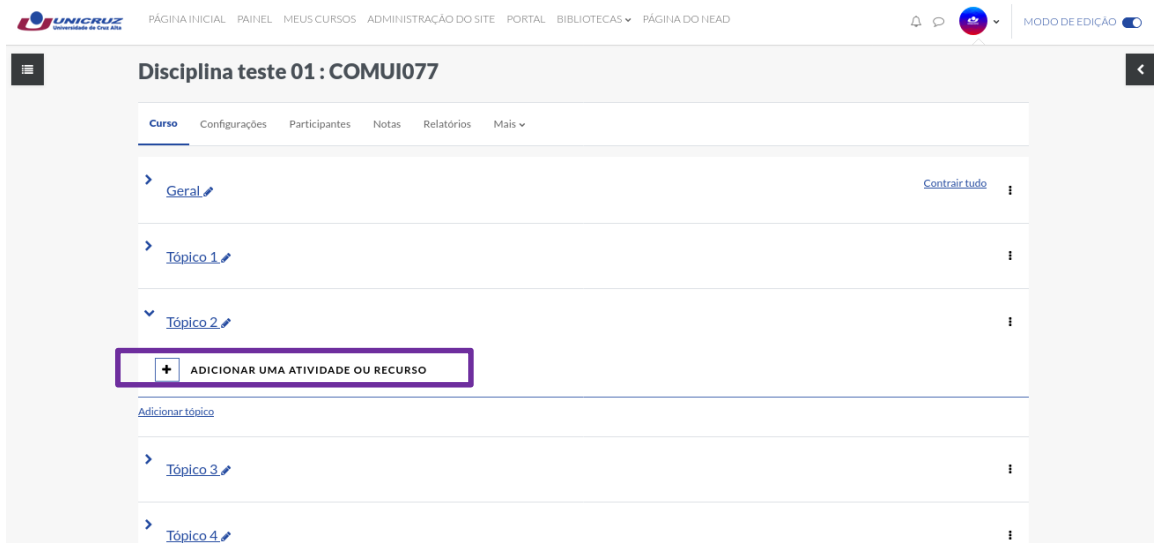
Nesse exemplo, a atividade será criada para o tópico 8.

Figura 3 Tópicos do Moodle



Passo 4: Clique no link “Adicionar uma atividade ou recurso”. Para melhor compreensão, observe a Figura 4.

Figura 4 Acrescentando uma atividade ou recurso



O Moodle carregará um Menu de opções.

Passo 5: Entre as opções disponível no menu, escolha a “Pasta”. Note o destaque realizado na Figura 5.

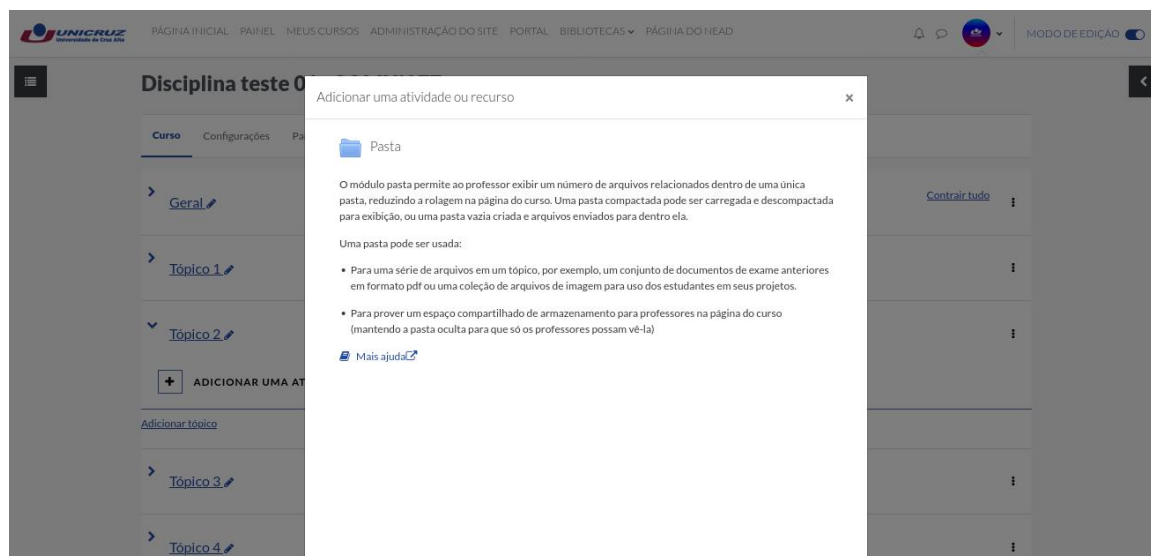
Figura 5 Acrescentando um recurso do tipo “Pasta”



Observe que o ambiente apresentará uma descrição sobre esse tipo de recurso.

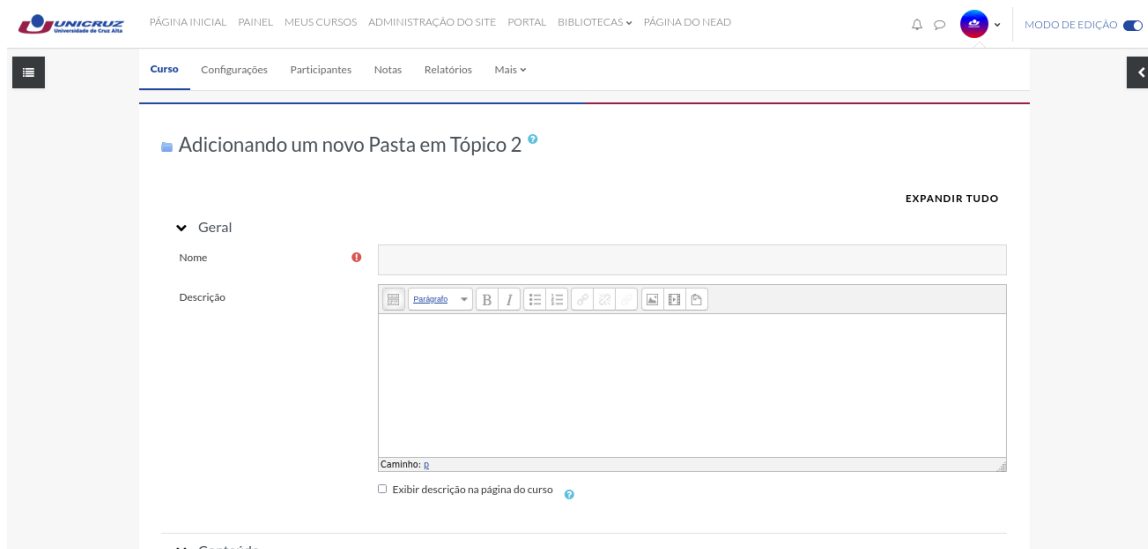
Passo 6: Clique no botão adicionar. Observe a Figura 6.

Figura 6. Acrescentando uma Pasta



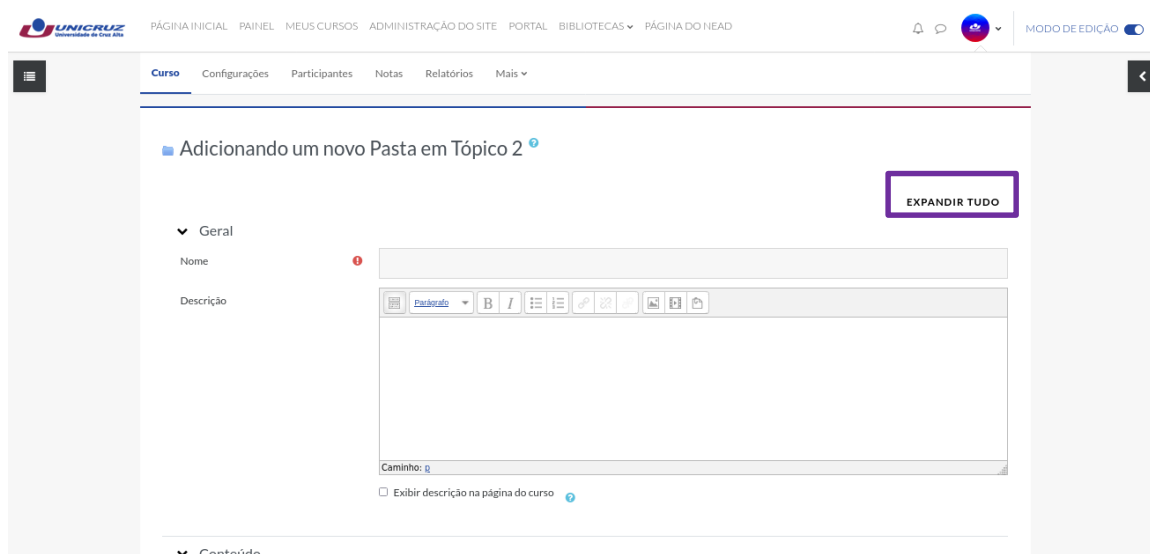
O ambiente Moodle apresentará uma nova página. A Figura 7 ilustra a página que será carregada.

Figura 7 Página de configuração de uma “Pasta”



Passo 7: Clique no *link* “Expandir tudo”. Para melhor compreensão, observe a Figura 8.

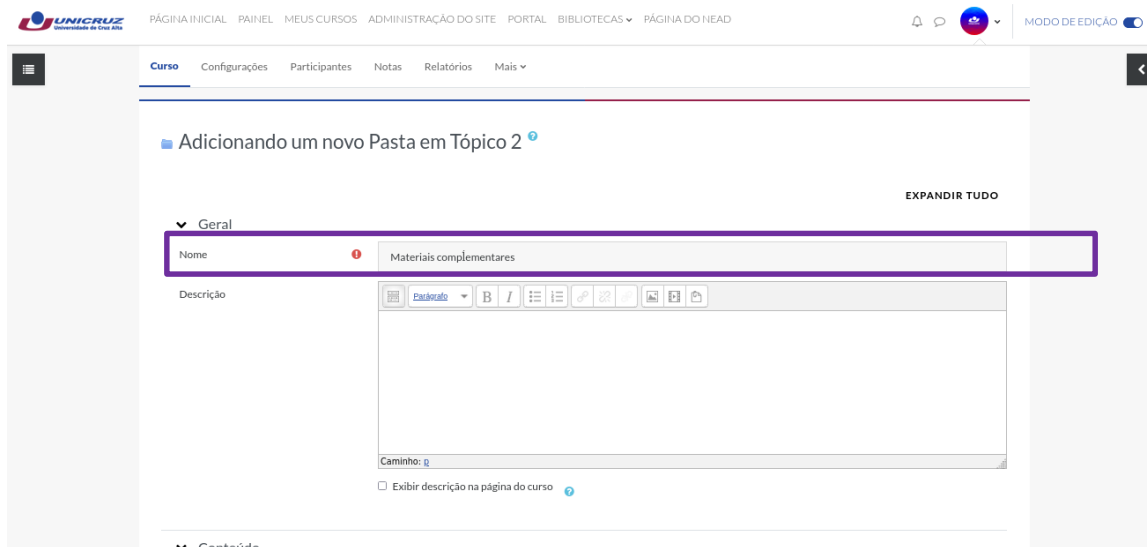
Figura 8 Expandir configuração de uma “Pasta”



O ambiente irá apresentar todas as possibilidades dessa ferramenta.

Passo 8: Escolha um nome para a “Pasta”. A Figura 9 apresenta um exemplo.

Figura 9 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Nome

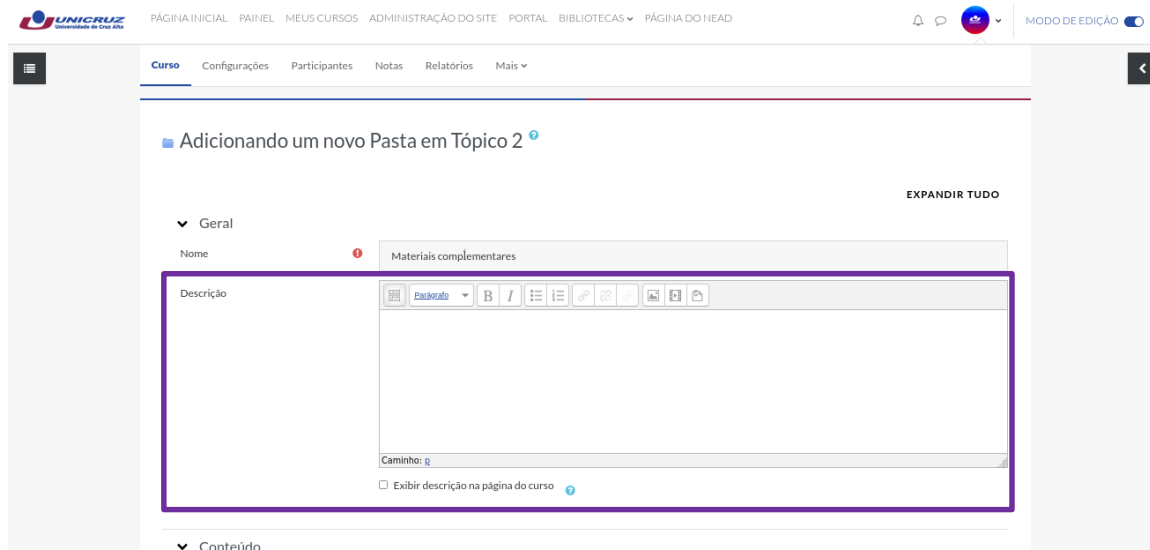


The screenshot shows the UNICRUZ course management interface. The top navigation bar includes the UNICRUZ logo and links for PÁGINA INICIAL, PAINEL, MEUS CURSOS, ADMINISTRAÇÃO DO SITE, PORTAL, BIBLIOTECAS, and PÁGINA DO HEAD. The main content area is titled "Adicionando um novo Pasta em Tópico 2" and features an "EXPANDIR TUDO" button. Under the "Geral" section, the "Nome" field is highlighted with a purple box and contains the text "Materiais complementares". Below the name field is a rich text editor for the "Descrição" and a "Caminho" field. A checkbox labeled "Exibir descrição na página do curso" is also visible.

Passo 9: Insira uma descrição para a “Pasta”. A Figura 10 apresenta um exemplo.

A descrição de um recurso “Pasta” não é obrigatória. Desse modo, poderá deixar em branco o espaço para descrição. Esse campo permite ao professor, acrescentar uma breve descrição sobre o (s) arquivo (s) que está (ão) disponibilizando ao estudante da disciplina.

Figura 10 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Descrição



The screenshot shows the UNICRUZ course management interface, similar to Figure 9. The top navigation bar and main content area are the same. Under the "Geral" section, the "Descrição" field is highlighted with a purple box and is empty. The "Nome" field above it contains "Materiais complementares". The "Caminho" field and the "Exibir descrição na página do curso" checkbox are also visible.

Passo 10: A configuração “Exibir descrição na página do curso” estará desabilitada. Caso você opte por colocar uma descrição do “Pasta”, poderá habilitar essa configuração, caso contrário não é necessário. A Figura 11 apresenta um exemplo, em que o professor coloca uma descrição no recurso “Pasta” e habilita a configuração “Exibir descrição na página do curso”. A Figura 12 apresenta um exemplo, em que o professor deixa de colocar a descrição no recurso “Pasta” e deixa desabilitada a configuração “Exibir descrição na página do curso”.

Figura 11 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Primeiro exemplo de descrição

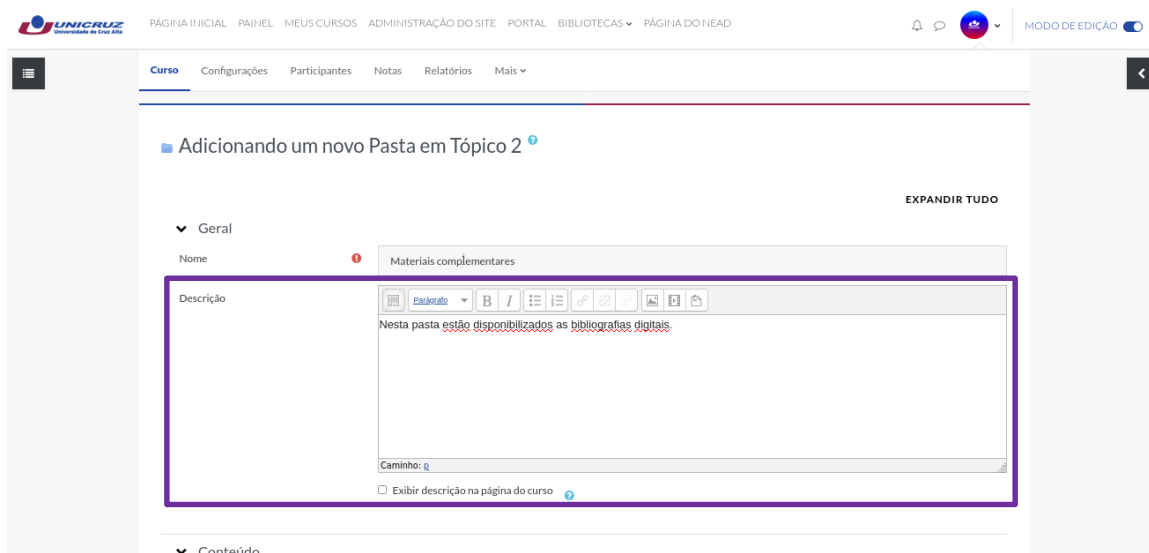
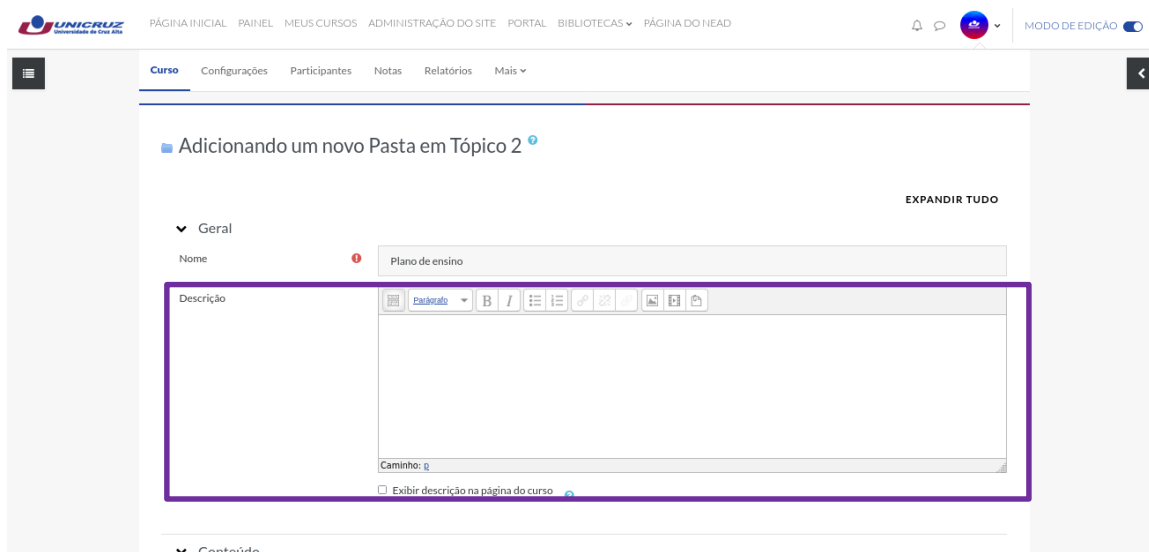
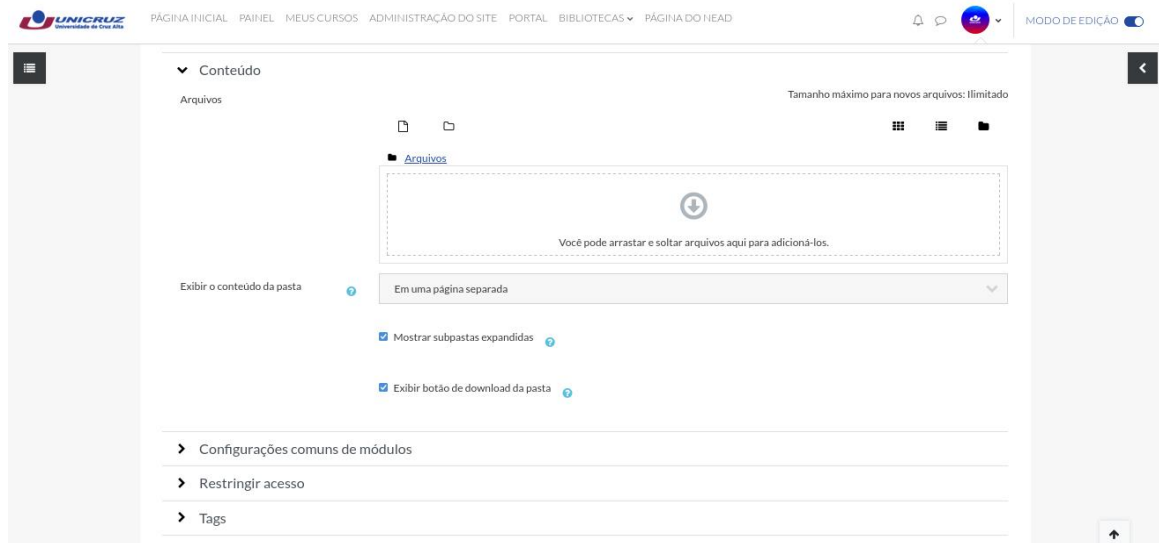


Figura 12 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Segundo exemplo de descrição



Passo 11: Após realizar as configurações gerais do recurso “Pasta”, é necessário definir as configurações do bloco conteúdo. A Figura 13 apresenta a interface desse bloco.

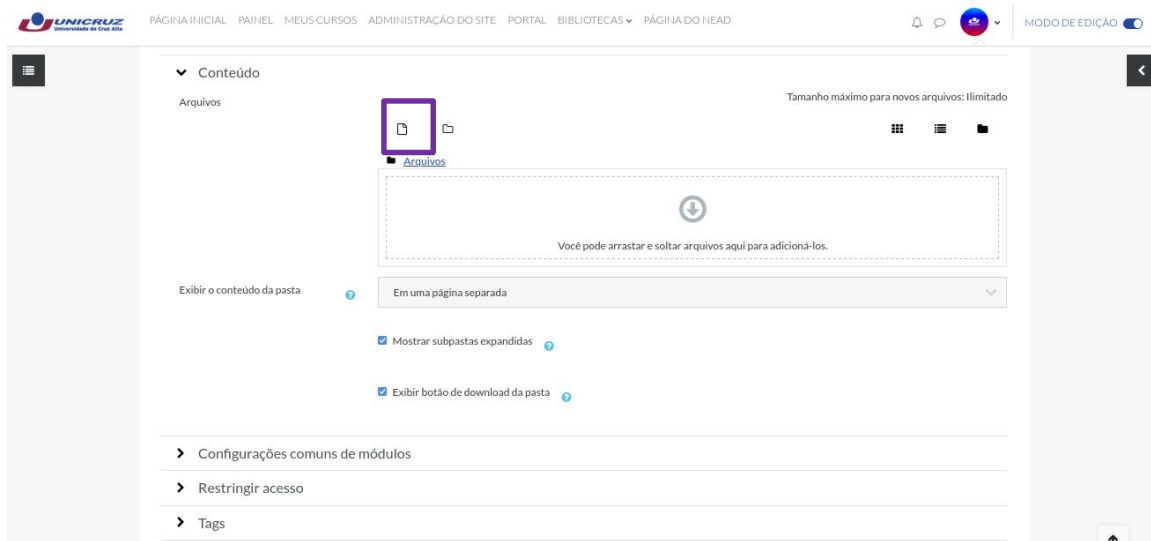
Figura 13 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Bloco Conteúdo vazio



Quando não existem arquivos ou diretórios criados, existem basicamente duas possibilidades nesse bloco. A primeira é inserir o arquivo e a segunda é criar uma pasta. O passo 12, a seguir, apresenta a primeira possibilidade do bloco.

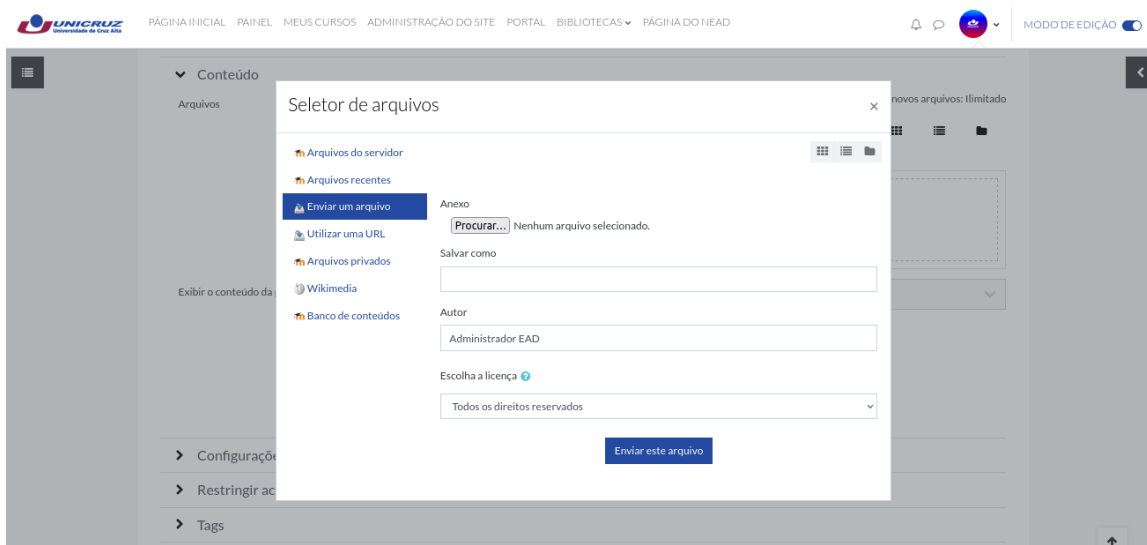
Passo 12: Clique no ícone adicionar (destacado em roxo na Figura 14).

Figura 14. Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Inserir arquivo



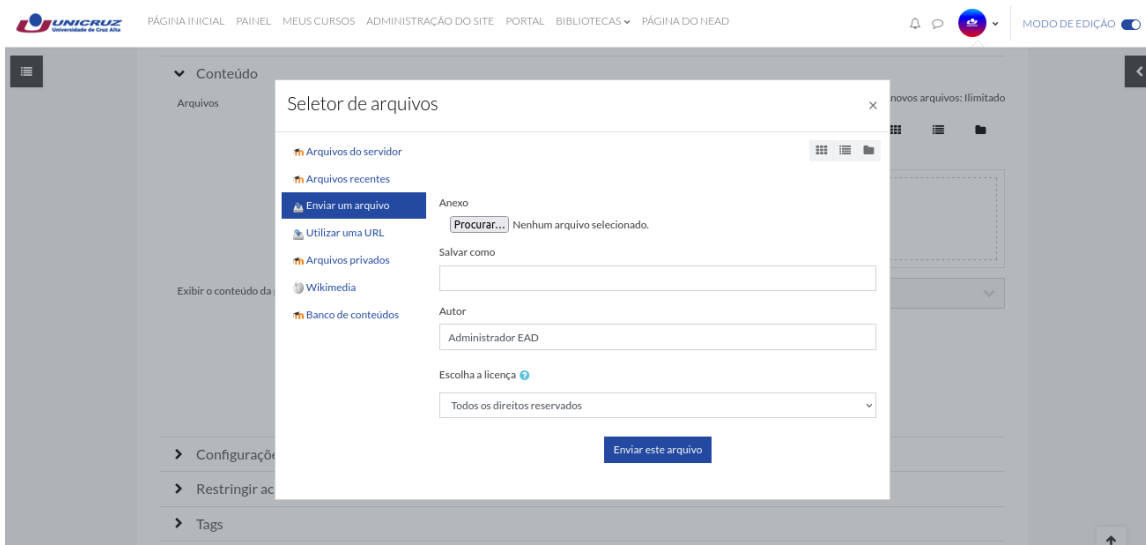
Uma janela será carregada automaticamente. Para melhor compreensão observe a Figura 15.

Figura 15 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Janela de opções



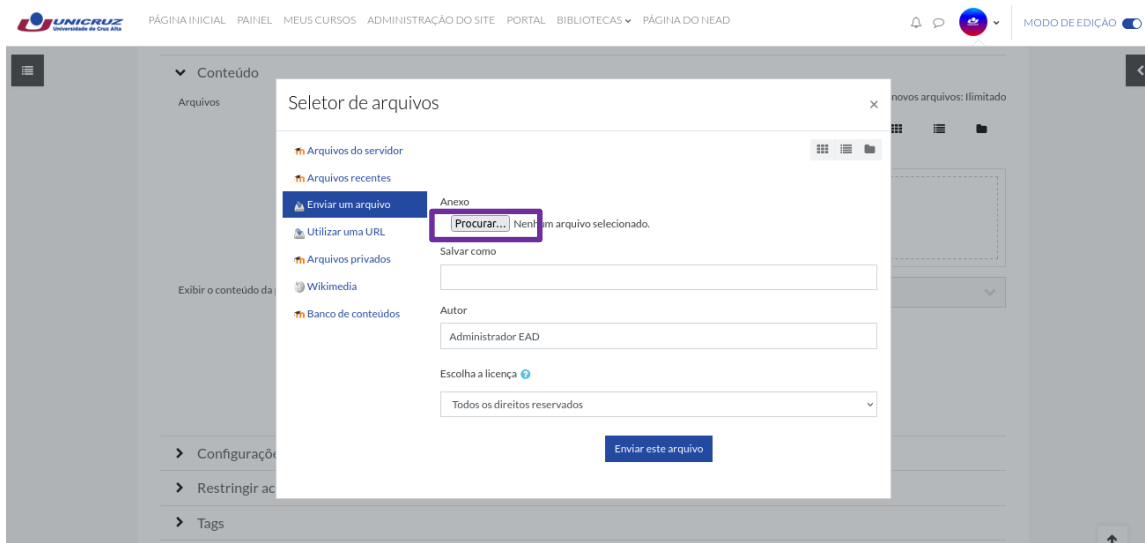
Verifique a existência de um Menu nesta nova página. Clique na opção “Enviar um arquivo”. A Figura 16 elucida essa ação.

Figura 16 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Fazer upload



Clique no botão “Procurar” (Figura 17):

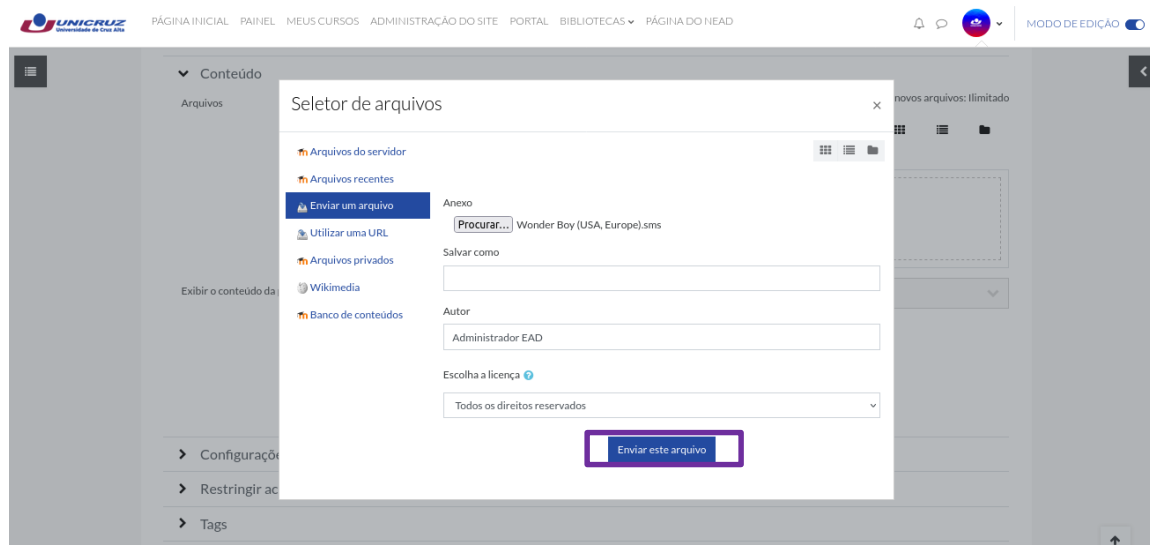
Figura 17 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Escolher arquivo



Note que uma janela de seu computador será carregada. Selecione o arquivo que deseja disponibilizar aos estudantes.

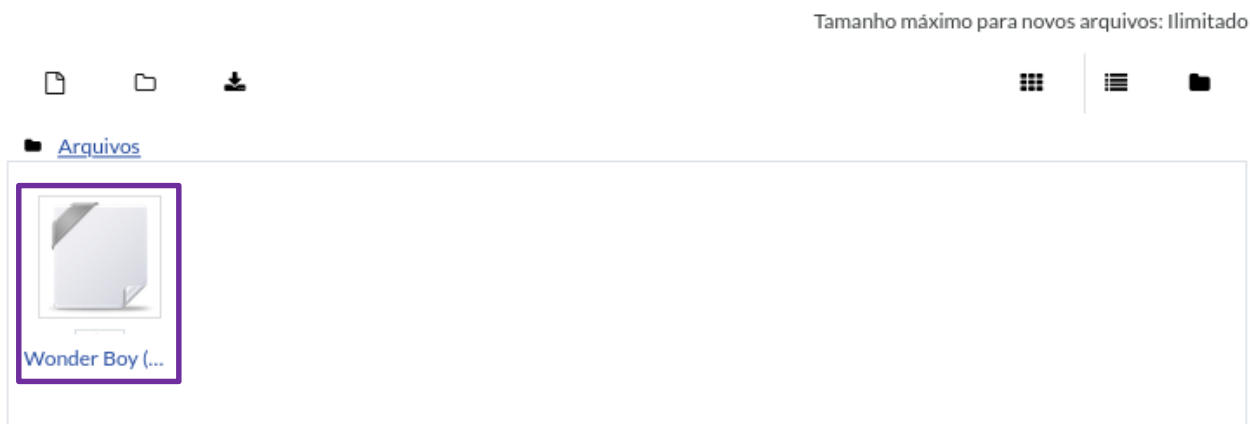
Clique no botão “Enviar este arquivo” (Figura 18).

Figura 18 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – encaminhar arquivo



A janela que havia surgido, será fechada. O arquivo será exibido no bloco (destacado em roxo). Observe a Figura 19.

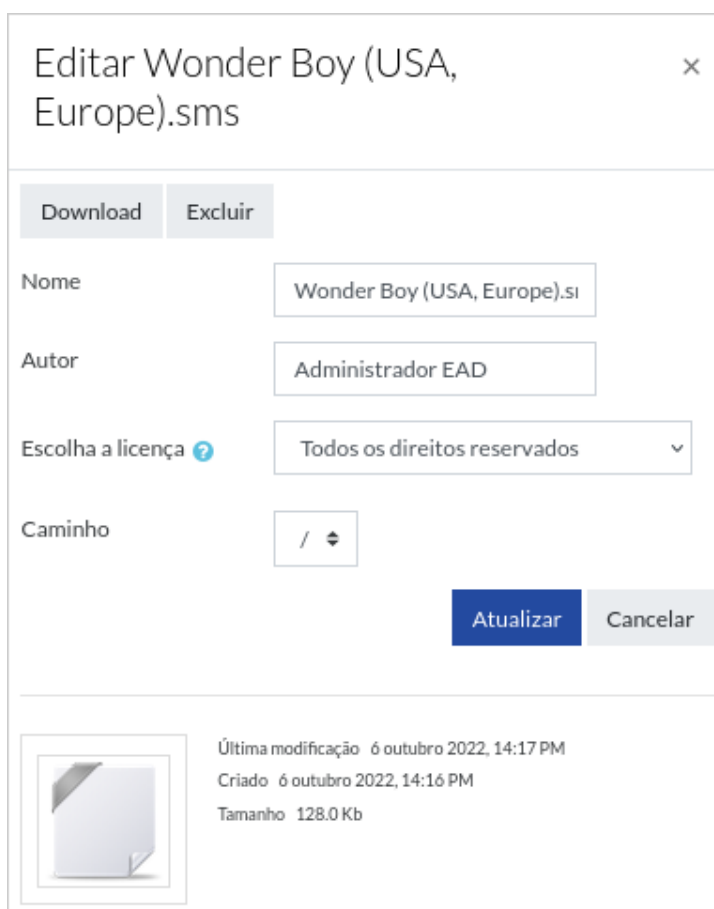
Figura 19 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Arquivo inserido



Caso desejar excluir esse arquivo ou fazer o download dele, clique no ícone que representa o arquivo (destacado em roxo na Figura 19).

Se clicar no ícone (destacado em roxo na Figura 20), uma janela será exibida, com descrições sobre esse arquivo e três botões: Download; Excluir; Configurar arquivo principal.

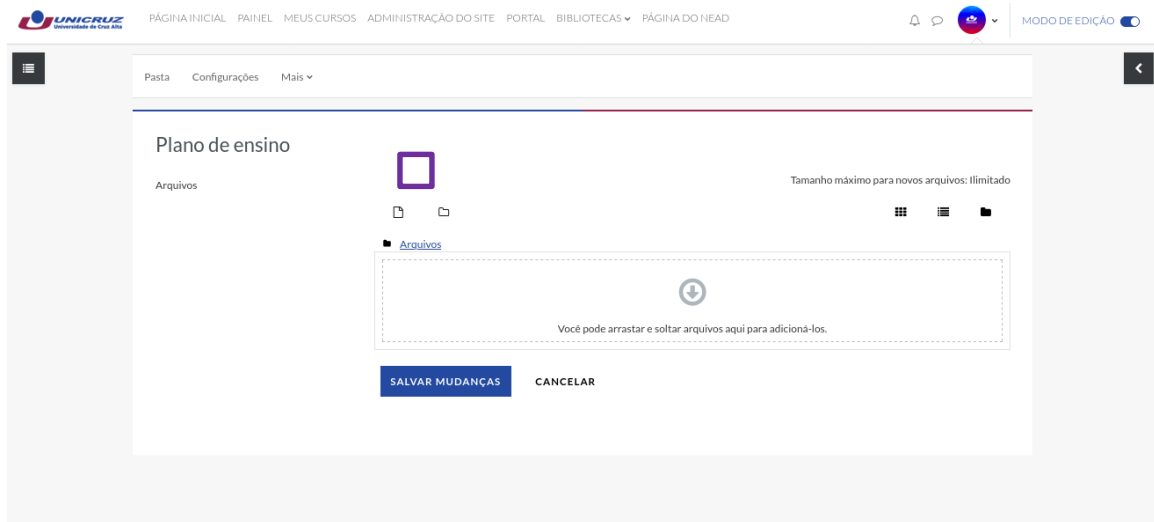
Figura 20 Exemplo de configuração de um recurso “Arquivo” – Bloco Conteúdo



É possível criar uma pasta (um diretório) e colocar esse arquivo dentro dela. Siga para o próximo passo.

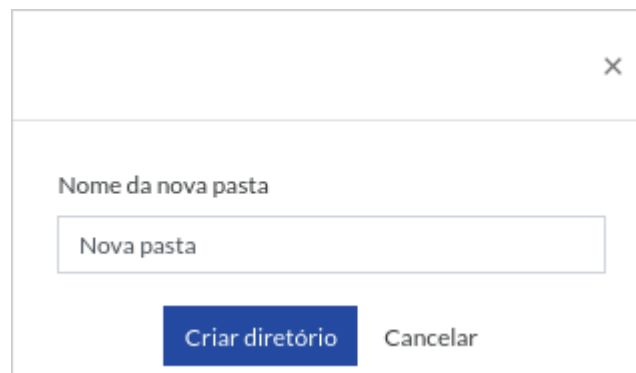
Passo 13: Clique no ícone “criar diretório” (destacado em roxo na Figura 21).

Figura 21 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Criar diretório



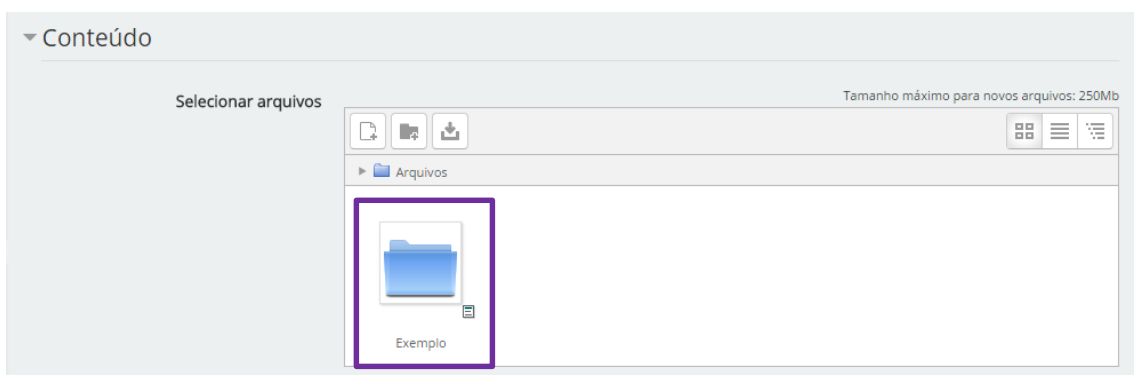
O ambiente carregará uma janela. Informe um nome para esse diretório e clique no botão “Criar diretório”.

Figura 22 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Nomear diretório



Observe o resultado na Figura 23.

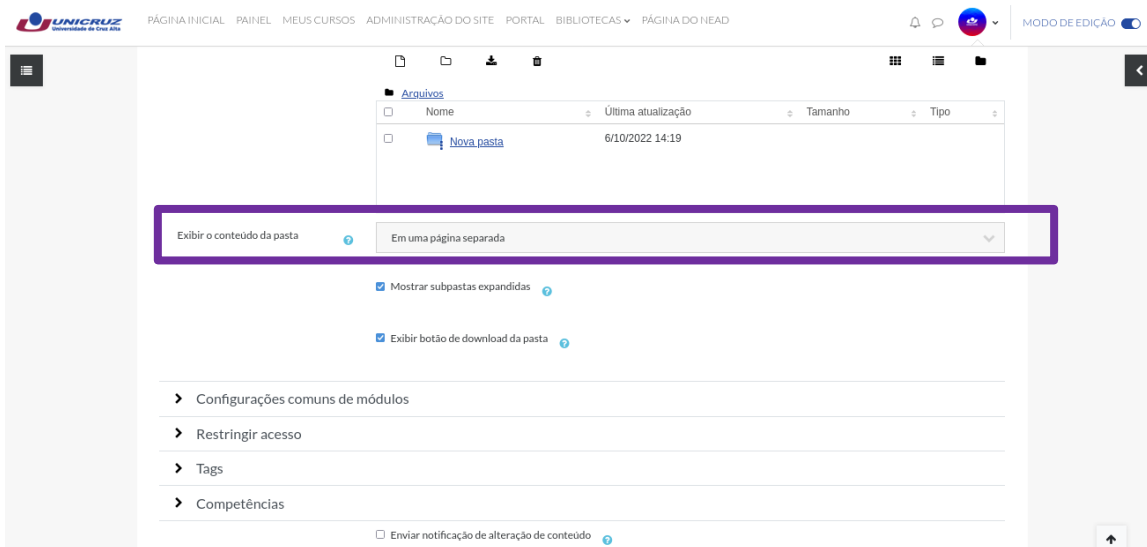
Figura 23. Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Diretório criado



Para inserir arquivos nesse diretório, basta selecioná-lo.

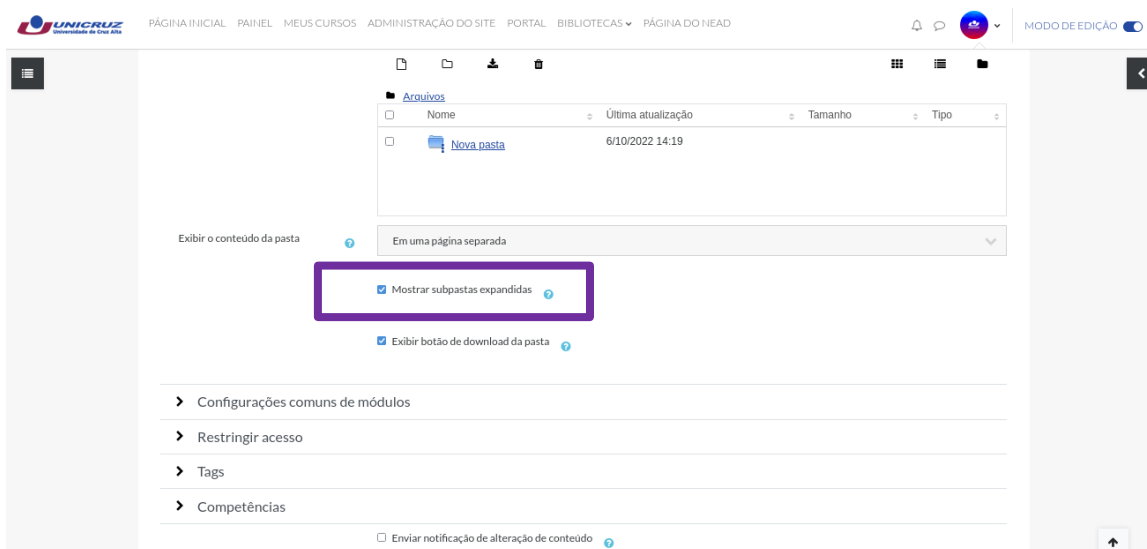
Passo 14: Na configuração “Exibir o conteúdo da pasta”, deixe a configuração recomendada pelo Moodle, ou seja, escolha a opção “Em uma página separada” (Figura 24).

Figura 24. Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Exibir conteúdo



Passo 15: Selecione a configuração “Mostrar sub-pastas expandidas”.

Figura 25 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Sub-pastas



Passo 16: As demais opções de configurações deverão ser deixadas com configuração padrão (Figura 26).

Figura 26 Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Configurações padrões

UNICRUZ
PÁGINA INICIAL PAINEL MEUS CURSOS ADMINISTRAÇÃO DO SITE PORTAL BIBLIOTECAS PÁGINA DO NEAD

Configurações comuns de módulos

Disponibilidade

Número de identificação do módulo

Restringir acesso

Tags

Competências

Enviar notificação de alteração de conteúdo

SALVAR E VOLTAR AO CURSO SALVAR E MOSTRAR CANCELAR

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com *

Passo 17: Clique no botão “Salvar e voltar ao curso”.

Figura 27 Botão – Salvar e mostrar

UNICRUZ
PÁGINA INICIAL PAINEL MEUS CURSOS ADMINISTRAÇÃO DO SITE PORTAL BIBLIOTECAS PÁGINA DO NEAD

Configurações comuns de módulos

Disponibilidade

Número de identificação do módulo

Restringir acesso

Tags

Competências

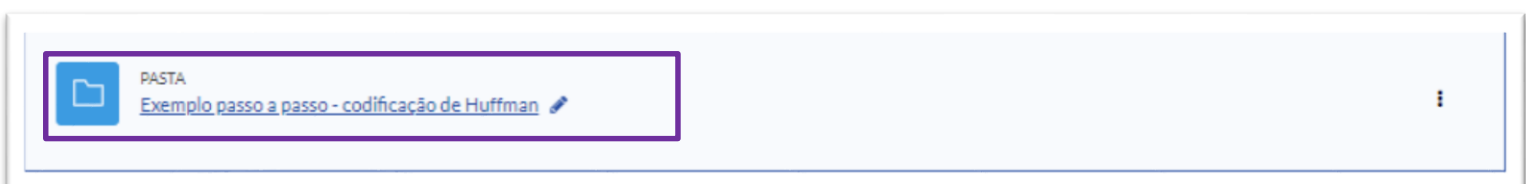
Enviar notificação de alteração de conteúdo

SALVAR E VOLTAR AO CURSO SALVAR E MOSTRAR CANCELAR

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com *

Por fim, o Moodle carregará o módulo com a pasta.

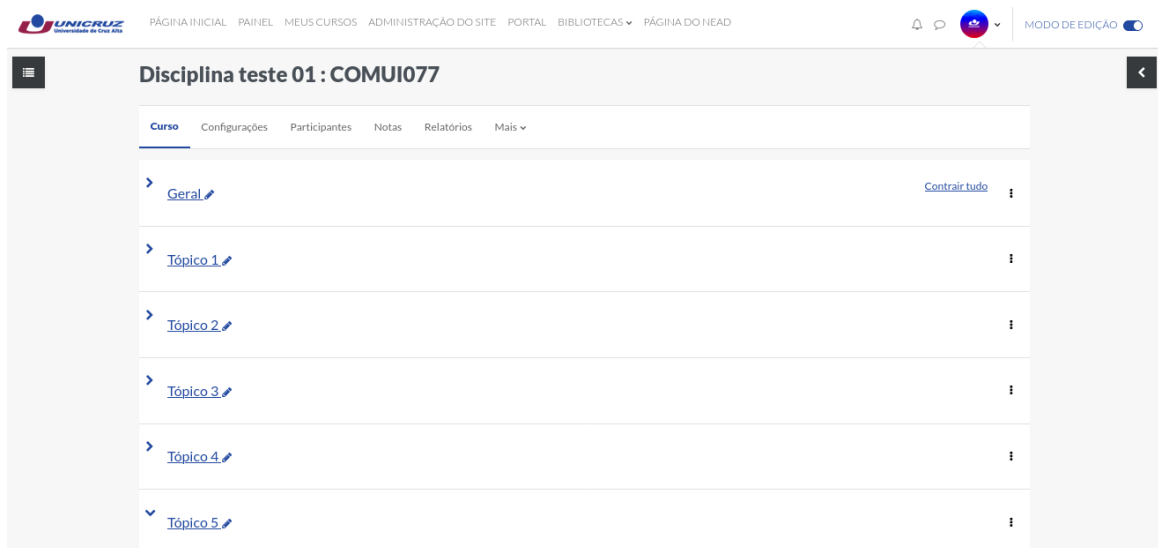
Figura 5. Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – configuração finalizada



Configuração “Rótulo”

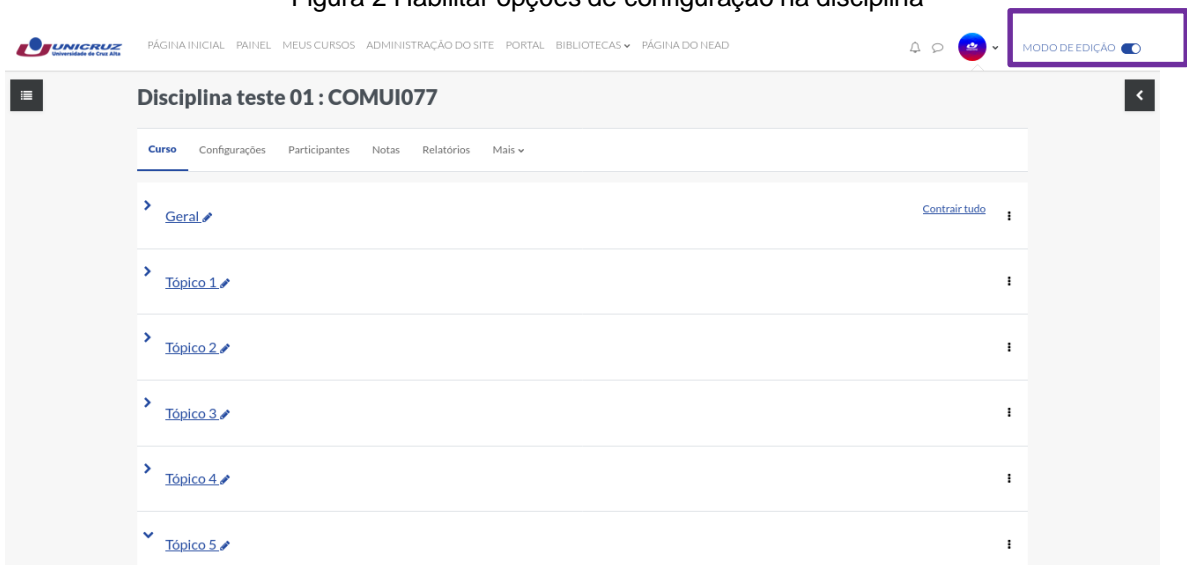
Passo 1: Acesse a disciplina em que é docente. Para melhor compreensão, observe a Figura 1.

Figura 1 Interface da disciplina



Passo 2: Clique no botão “Ativar edição”. Esse botão irá habilitar as opções de configuração em sua disciplina. Observe o destaque (cor roxo) na Figura 2.

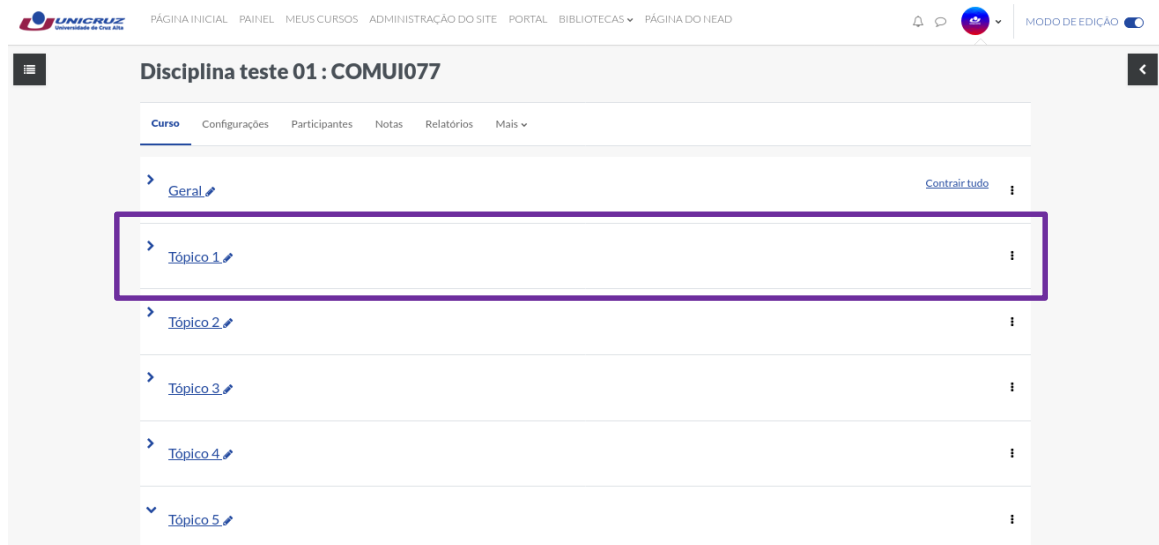
Figura 2 Habilitar opções de configuração na disciplina



Passo 3: Escolha um módulo para acrescentar a atividade. Observe o destaque da Figura 3.

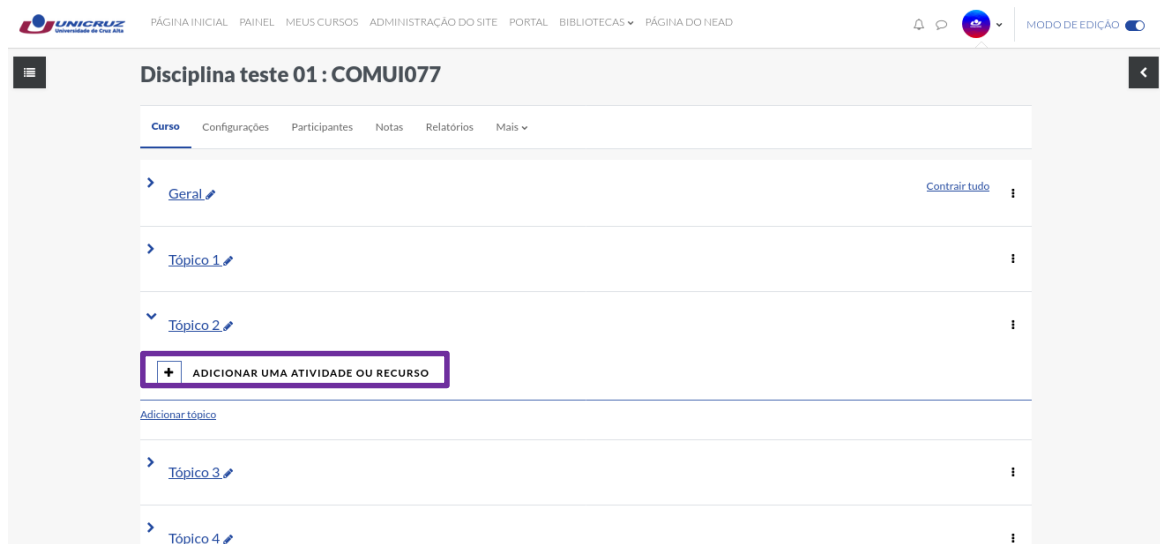
Nesse exemplo, a atividade será criada para o tópico 8.

Figura 3. Tópicos do Moodle



Passo 4: Clique no link “Adicionar uma atividade ou recurso”. Para melhor compreensão, observe a Figura 4.

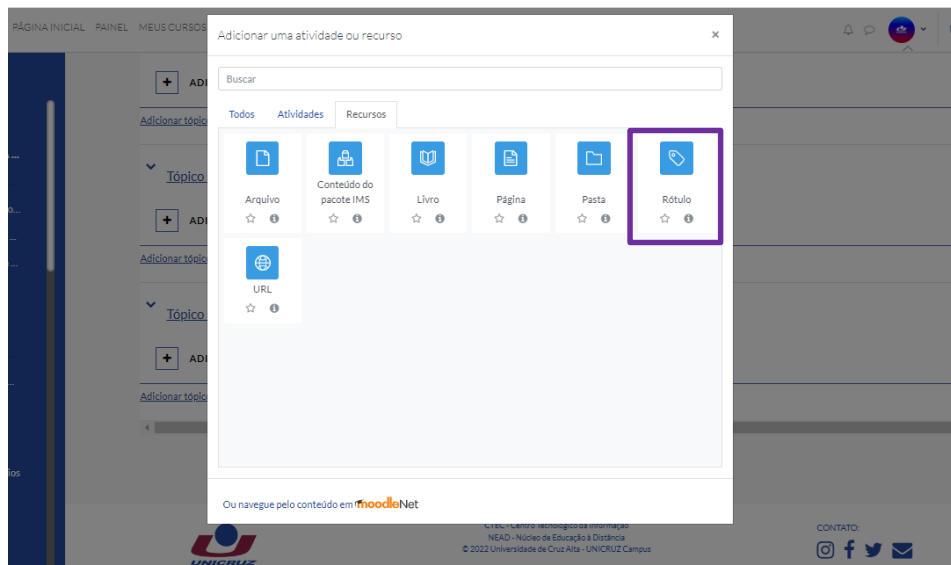
Figura 4 Acrescentando uma atividade ou recurso



O Moodle carregará um Menu de opções.

Passo 5: Entre as opções disponível no menu, escolha a “Rótulo”. Note o destaque realizado na Figura 5.

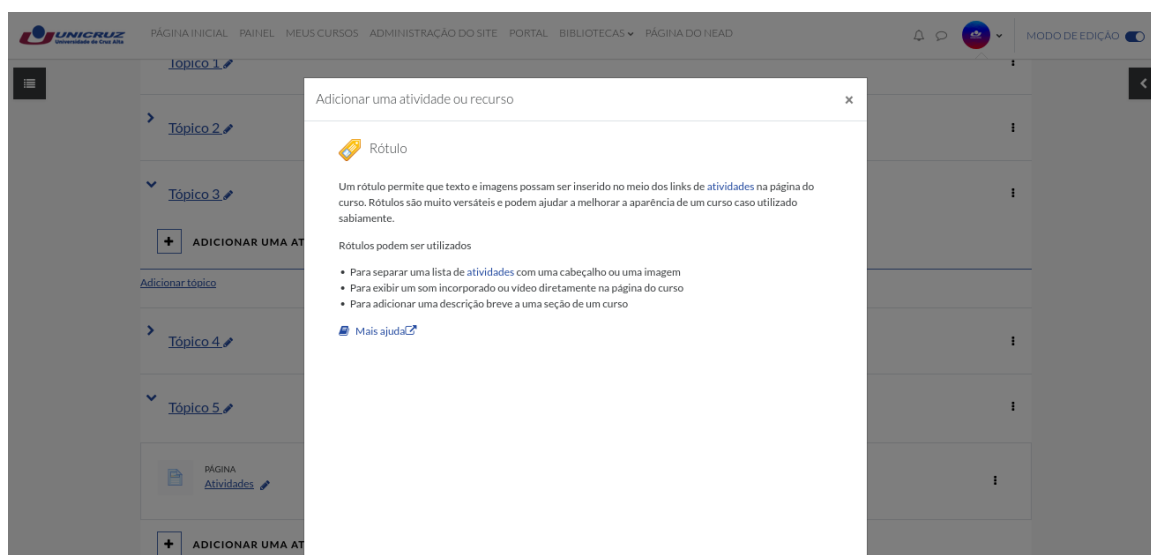
Figura 5 Acrescentando um recurso do tipo “Rótulo”



Observe que o ambiente apresentará uma descrição sobre esse tipo de recurso.

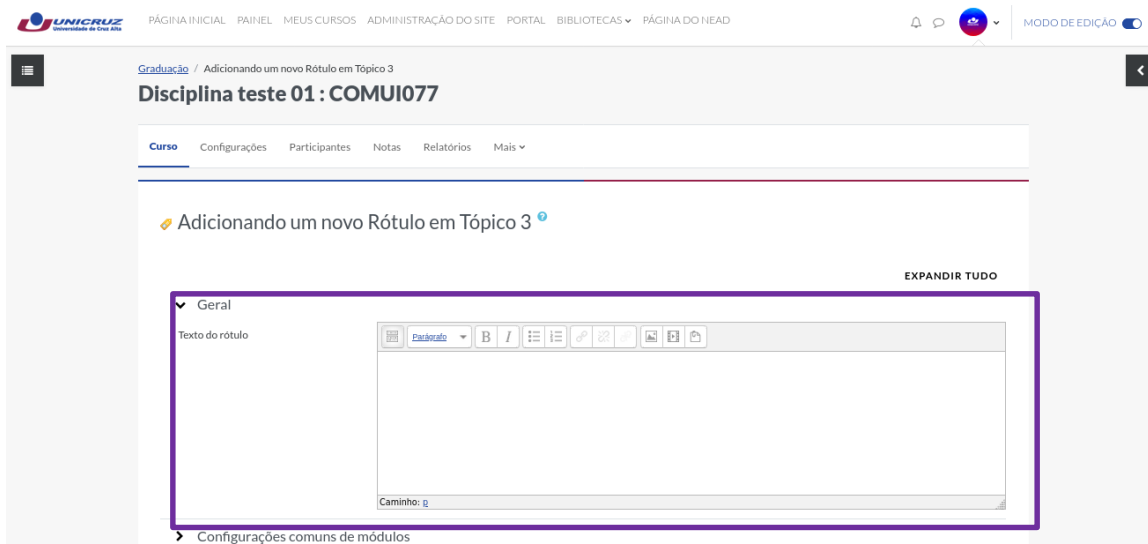
Passo 6: Clique no botão adicionar. Observe a Figura 6.

Figura 6 Acrescentando um Rótulo



O ambiente Moodle apresentará uma nova página. A Figura 7 ilustra a página que será carregada.

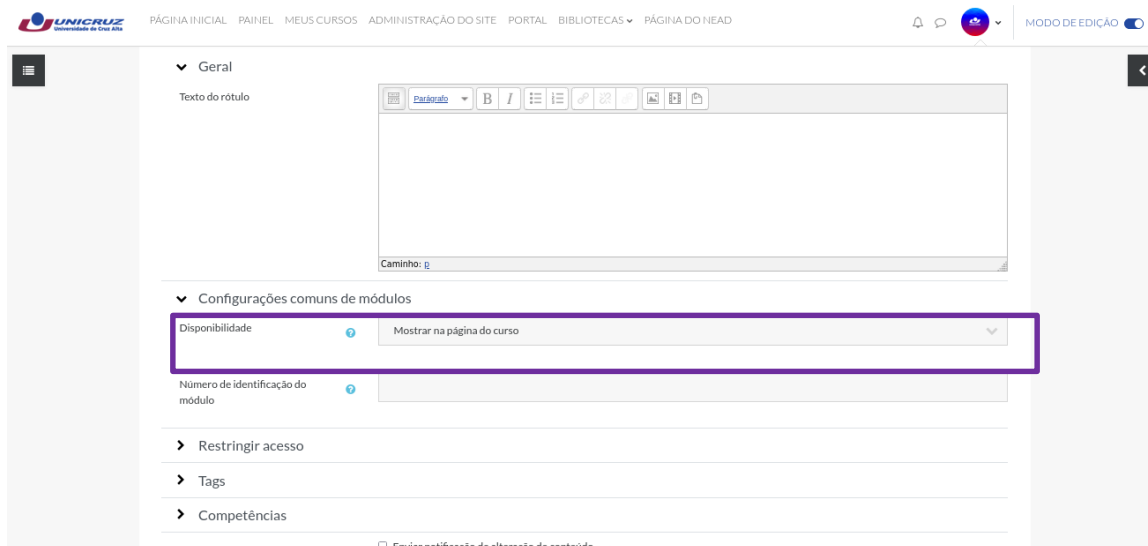
Figura 7 Página de configuração de um “Rótulo”



No campo “Texto do rótulo” digite o texto que desejar.

Passo 7: No bloco “Configurações comuns de módulos”, escolha se deseja deixar este rótulo visível ou não na opção “mostrar na página do curso”.

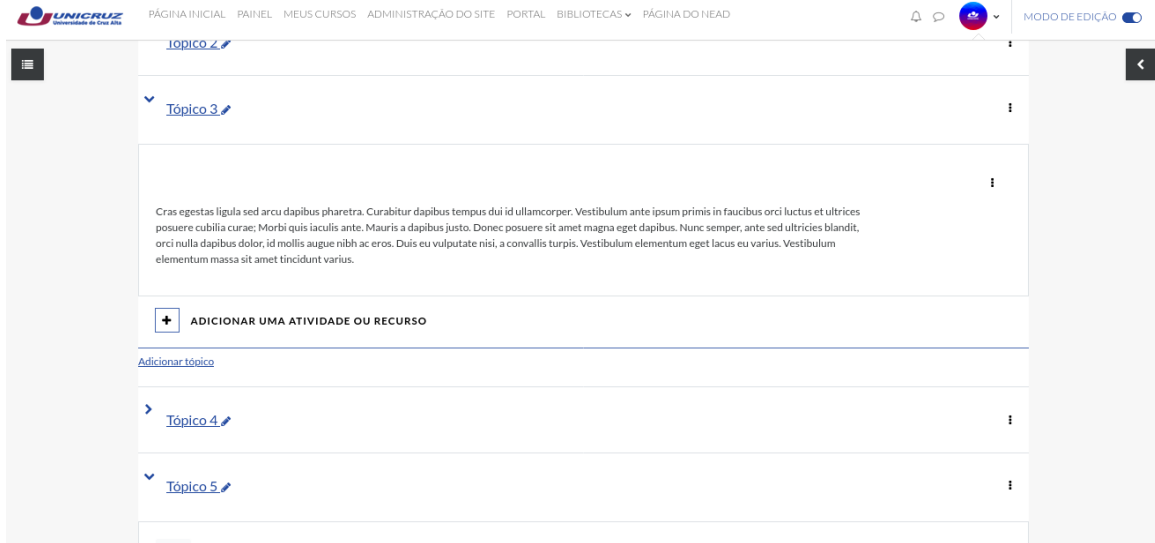
Figura 8 Visibilidade do recurso



Passo 8: Clique no botão “Salvar e voltar ao curso”.

Por fim, o Moodle carregará o módulo com o rótulo.

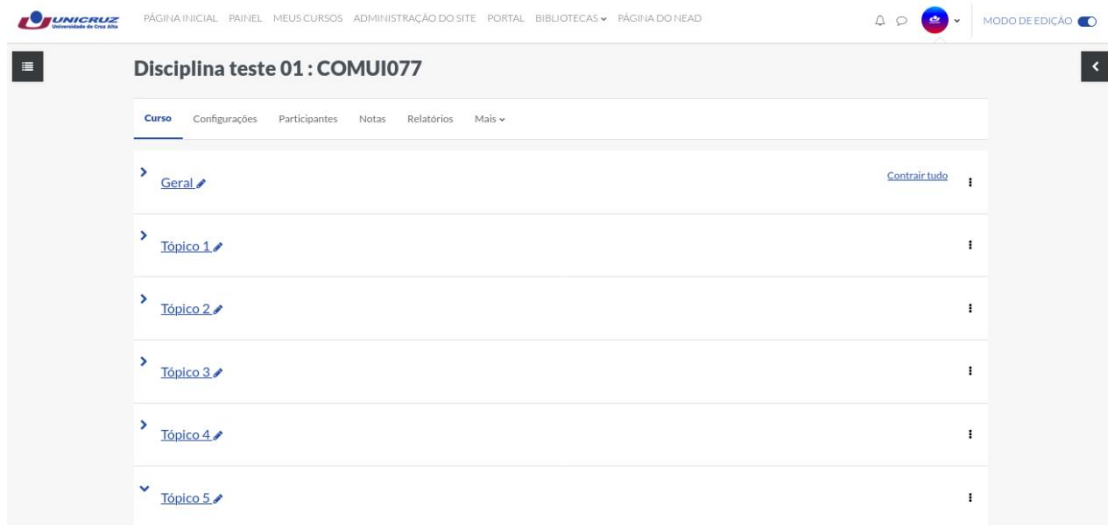
Figura 9 Rótulo inserido em um tópico da disciplina



Configuração “URL”

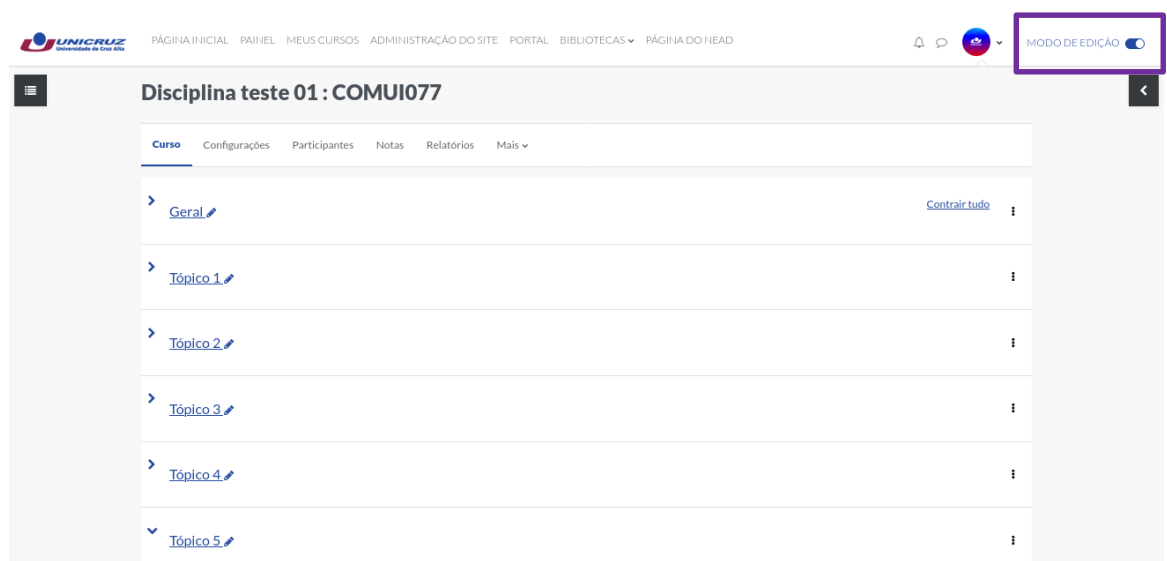
Passo 1: Acesse a disciplina em que é docente. Para melhor compreensão, observe a Figura 1.

Figura 6. Interface da disciplina



Passo 2: Clique no botão “Ativar edição”. Esse botão irá habilitar as opções de configuração em sua disciplina. Observe o destaque (cor roxo) na Figura 2.

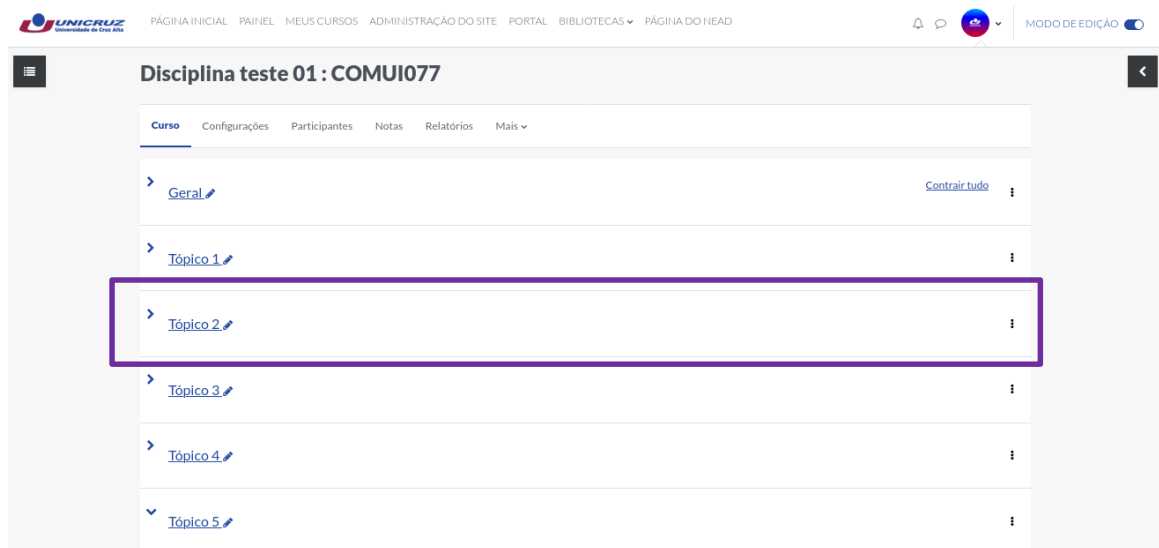
Figura 7. Habilitar opções de configuração na disciplina



Passo 3: Escolha um módulo para acrescentar a atividade. Observe o destaque da Figura 3.

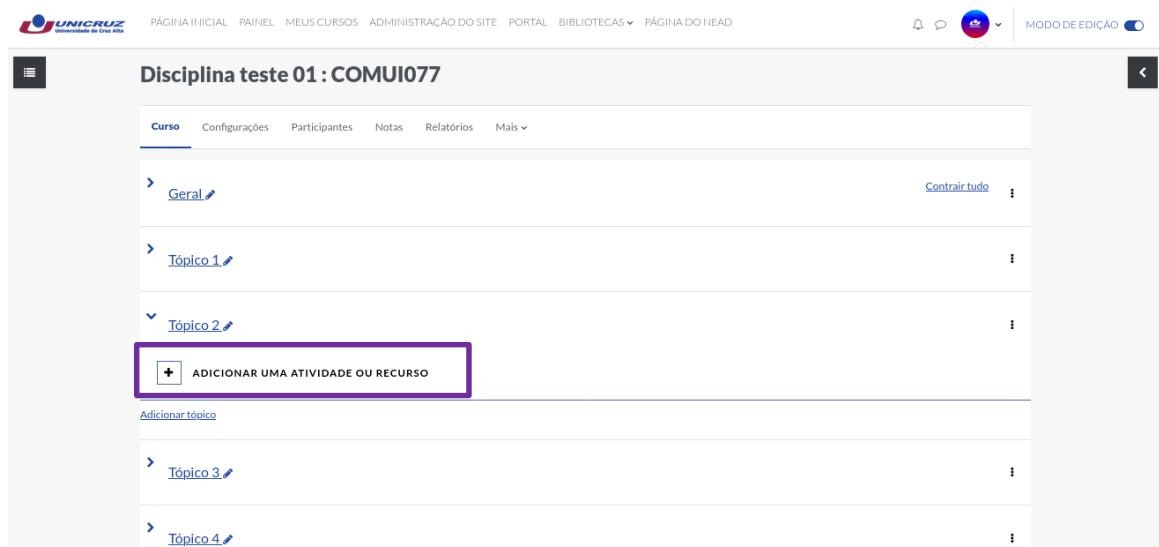
Nesse exemplo, a atividade será criada para o tópico 8.

Figura 8. Tópicos do Moodle



Passo 4: Clique no link “Adicionar uma atividade ou recurso”. Para melhor compreensão, observe a Figura 4.

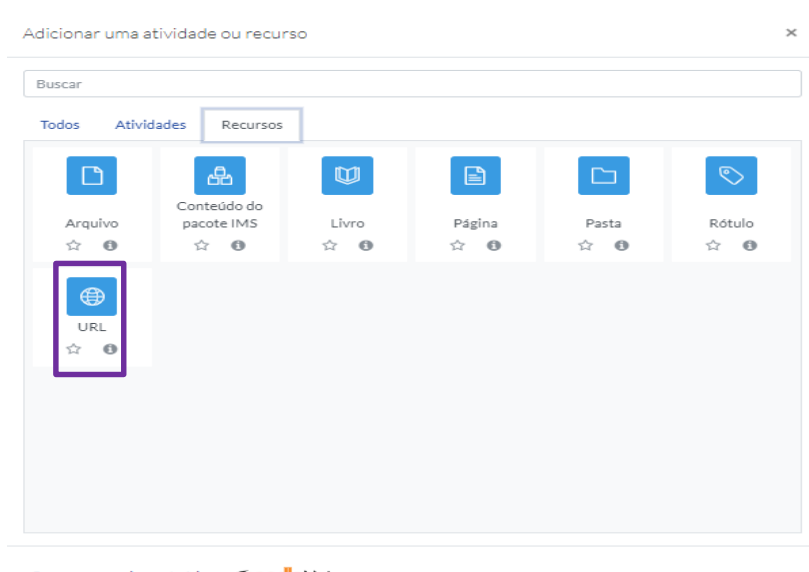
Figura 9. Acrescentando uma atividade ou recurso



O Moodle carregará um Menu de opções.

Passo 5: Entre as opções disponível no menu, escolha a “URL”. Note o destaque realizado na Figura 5.

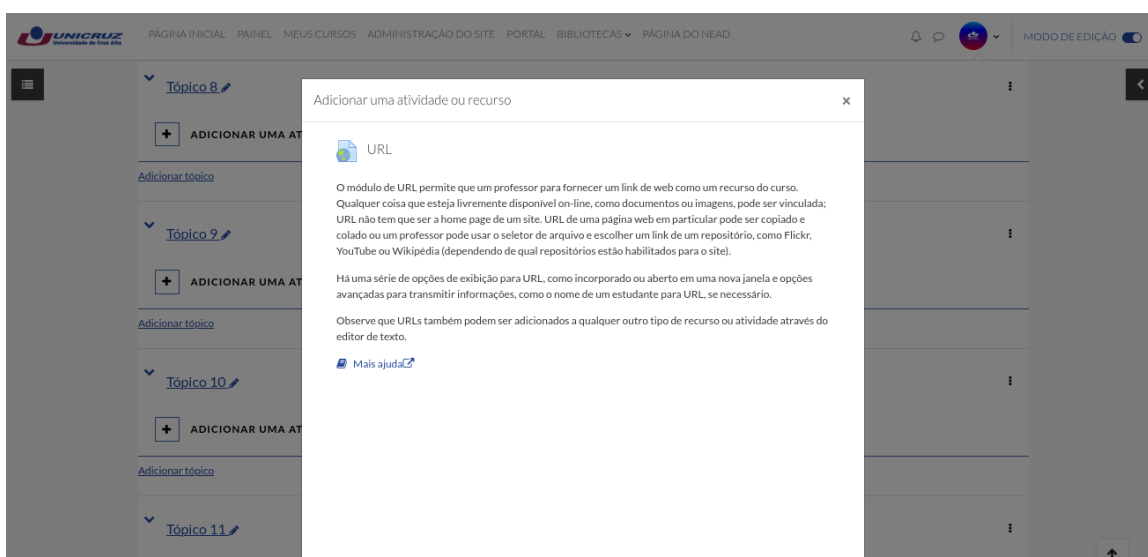
Figura 5. Acrescentando um recurso do tipo “URL”



Observe que o ambiente apresentará uma descrição sobre esse tipo de recurso.

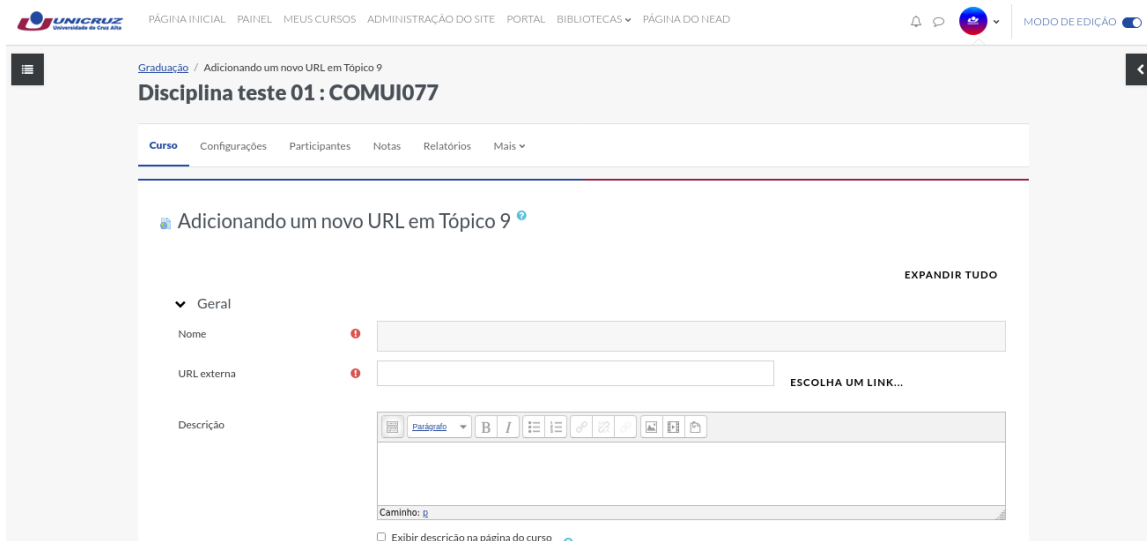
Passo 6: Clique no botão adicionar, conforme a Figura 6.

Figura 6. Acrescentando um “URL”



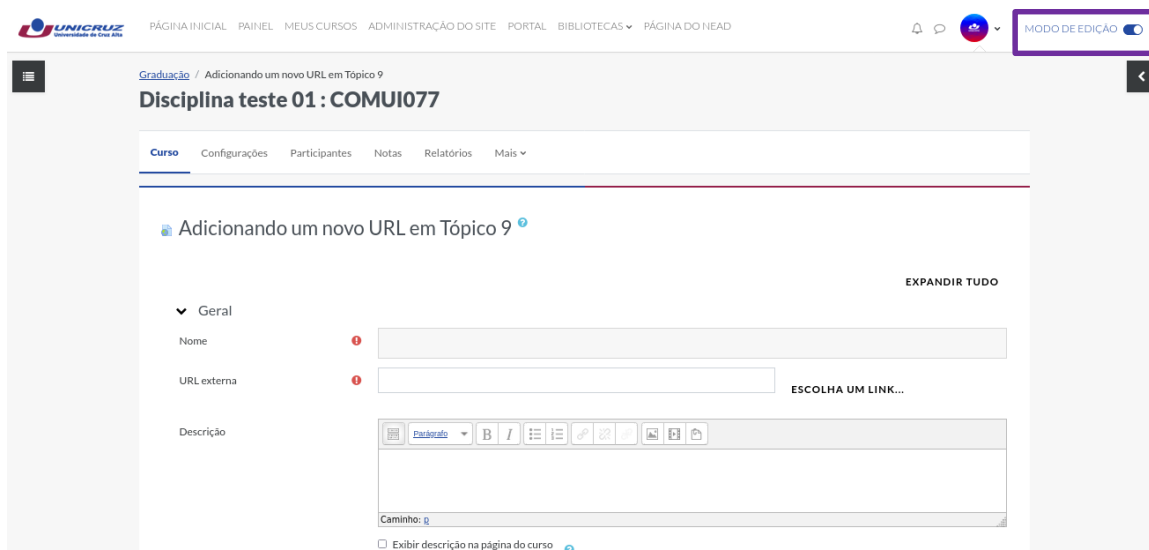
O ambiente Moodle apresentará uma nova página. A Figura 7 ilustra a página que será carregada.

Figura 7. Página de configuração de um “URL”



Passo 7: Clique no *link* “Expandir tudo”. Para melhor compreensão, observe a Figura 8.

Figura 8. Expandir configuração de um “URL”



O ambiente irá apresentar todas as possibilidades dessa ferramenta.

Passo 8: Escolha um nome para o recurso “URL”. A Figura 9 apresenta um exemplo.

Figura 9. Exemplo de configuração de um recurso “URL” – Nome

The screenshot shows the UNICRUZ system interface for adding a URL resource. The page title is "Disciplina teste 01 : COMUI077". The breadcrumb trail is "Graduação / Adicionando um novo URL em Tópico 9". The main heading is "Adicionando um novo URL em Tópico 9". The "Geral" section is expanded, and the "Nome" field is highlighted with a purple box, containing the text "Palestra do Mário". The "URL externa" field is empty, and the "Descrição" field is empty. The "Caminho" field is empty. The "Exibir descrição na página do curso" checkbox is unchecked.

UNICRUZ
PÁGINA INICIAL PAINEL MEUS CURSOS ADMINISTRAÇÃO DO SITE PORTAL BIBLIOTECAS PÁGINA DO NEAD

Graduação / Adicionando um novo URL em Tópico 9

Disciplina teste 01 : COMUI077

Curso Configurações Participantes Notas Relatórios Mais

Adicionando um novo URL em Tópico 9

EXPANDIR TUDO

Nome Palestra do Mário

URL externa ESCOLHA UM LINK...

Descrição

Caminho: g

Exibir descrição na página do curso

Passo 9: A configuração “Exibir descrição na página do curso” estará desabilitada. Caso você opte por colocar uma descrição do “URL”, poderá habilitar essa configuração, caso contrário não é necessário. A Figura 11 apresenta um exemplo, em que o professor coloca uma descrição no recurso “URL” e habilita a configuração “Exibir descrição na página do curso”. A Figura 12 apresenta um exemplo, em que o professor deixa de colocar a descrição no recurso “URL” e deixa desabilitada a configuração “Exibir descrição na página do curso”.

Figura 11. Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Primeiro exemplo de descrição


The screenshot shows the 'Adicionando um novo URL em Tópico 9' configuration page. The 'Geral' section is expanded, showing fields for 'Nome' (Palestra do Mário), 'URL externa', and 'Descrição'. The 'Descrição' field is highlighted with a purple box and contains the text 'Nesse endereço você poderá acessar um vídeo sobre o Mário'. Below the description field, there is a 'Caminho' field and a checkbox labeled 'Exibir descrição na página do curso' which is checked. The page also includes a navigation menu at the top and a sidebar on the left.

Figura 12. Exemplo de configuração de um recurso “Pasta” – Segundo exemplo de descrição

The screenshot shows the 'Adicionando um novo URL em Tópico 9' configuration page. The 'Geral' section is expanded, showing fields for 'Nome' (Palestra do Mário), 'URL externa', and 'Descrição'. The 'Descrição' field is highlighted with a purple box and is empty. Below the description field, there is a 'Caminho' field and a checkbox labeled 'Exibir descrição na página do curso' which is unchecked. The page also includes a navigation menu at the top and a sidebar on the left.

Passo 10: Após realizar as configurações gerais do recurso “URL”, é necessário definir as configurações do bloco conteúdo. A Figura 13 apresenta a interface desse bloco.

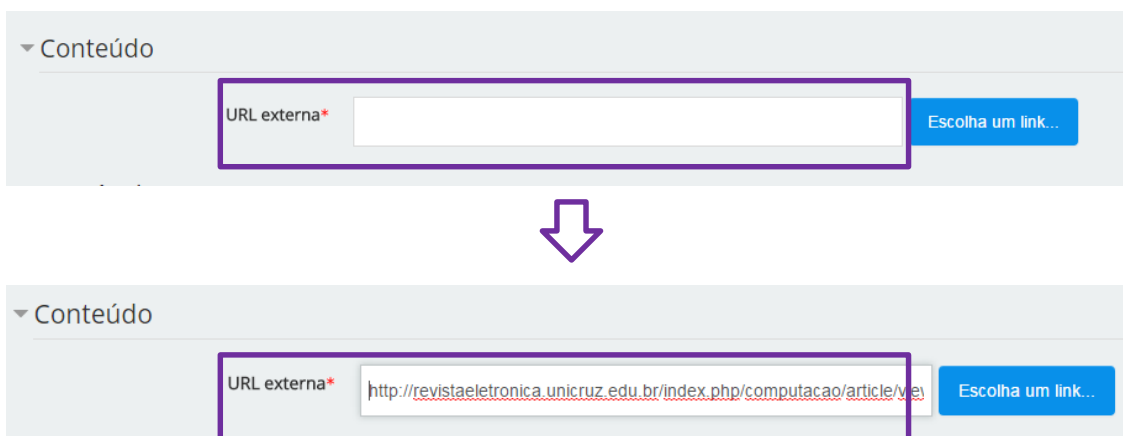
Figura 13. Exemplo de configuração de um recurso “URL”



The screenshot shows the 'Conteúdo' (Content) configuration panel. It features a label 'URL externa*' followed by an empty text input field. To the right of the input field is a blue button labeled 'Escolha um link...'. The panel has a light gray background and a dark gray header with the label 'Conteúdo'.

Passo 11: Coloque o endereço da URL que deseja disponibilizar aos estudantes.

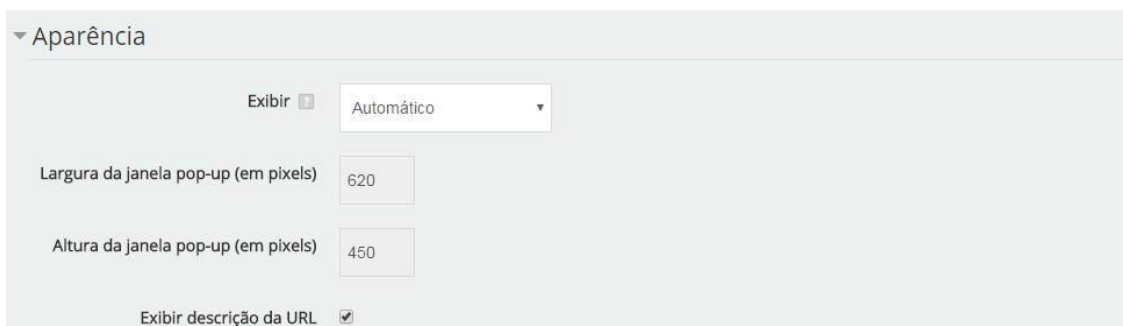
Figura 14. Configuração do *link* de um recurso “URL”



The figure consists of two screenshots of the 'Conteúdo' configuration panel, connected by a downward-pointing arrow. The top screenshot shows the 'URL externa*' input field with a purple rectangular box around it. The bottom screenshot shows the same panel, but the input field now contains the URL 'http://revistaeletronica.unicruz.edu.br/index.php/computacao/article/view/...' and is still highlighted with the purple box. The 'Escolha um link...' button is visible in both screenshots.

Passo 12: No bloco “Aparência”, deixe as configurações padrões do recurso.

Figura 15. Configuração de Aparência de um recurso “URL”

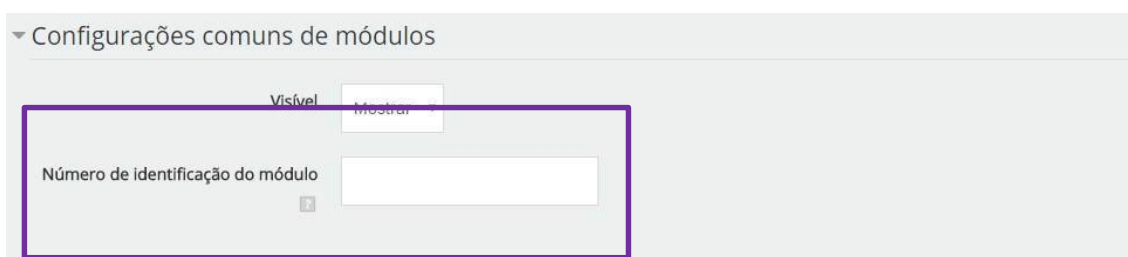


The screenshot shows the 'Aparência' (Appearance) configuration panel. It includes a 'Exibir' checkbox (checked) and a dropdown menu set to 'Automático'. Below this are two input fields: 'Largura da janela pop-up (em pixels)' with the value '620' and 'Altura da janela pop-up (em pixels)' with the value '450'. At the bottom, there is a checkbox for 'Exibir descrição da URL' which is also checked. The panel has a light gray background and a dark gray header with the label 'Aparência'.

Passo 13: No bloco variáveis de URL, mantenha as configurações padrões do recurso.

Passo 14: As demais opções de configurações deverão ser deixadas com configuração padrão.

Figura 16. Exemplo de configuração de um recurso “URL” – Configurações padrões



Configurações comuns de módulos

Visível: Mostrar

Número de identificação do módulo:

Passo 15: Clique no botão “Salvar e voltar ao curso”.

Figura 17 Botão – Salvar e mostrar

Enviar notificação de alteração de conteúdo ?



SALVAR E VOLTAR AO CURSO **SALVAR E MOSTRAR** CANCELAR

Por fim, o Moodle carregará o módulo com o URL.

Figura 22. Exemplo de configuração de um recurso “URL” – configuração finalizada



Tópico 7

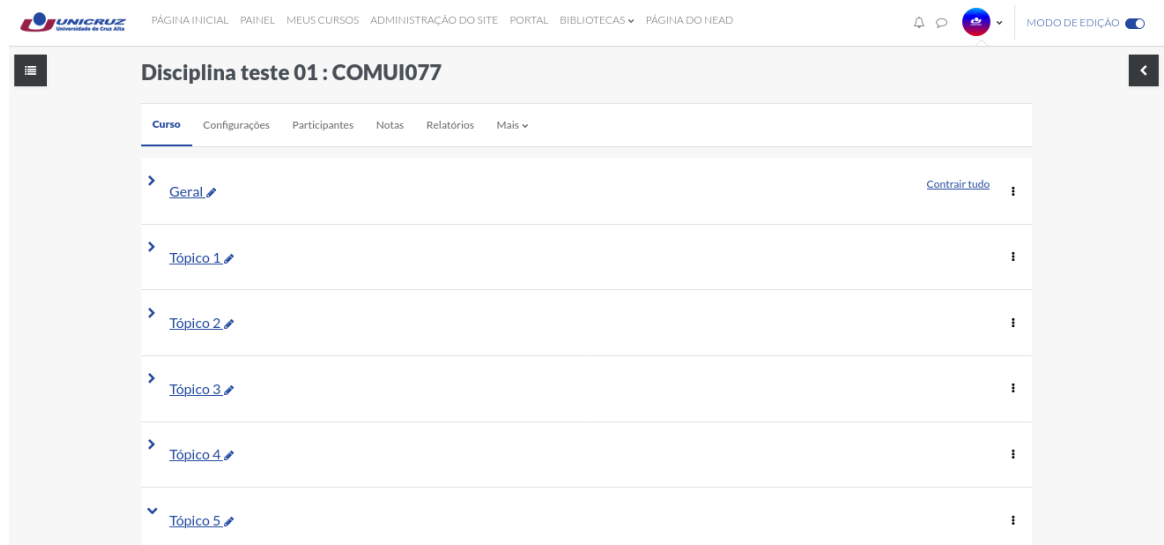
 Palestra Dra. Michele Ferraz Figueiró

TUTORIAIS ATIVIDADES

Configuração “Base de dados”

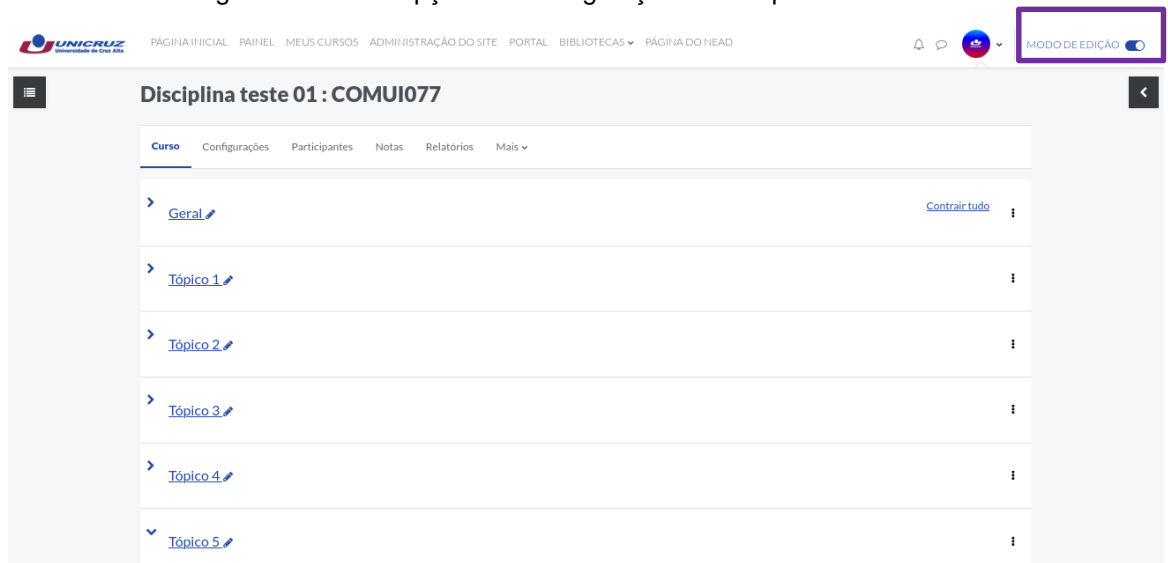
Passo 1: Acesse a disciplina em que é docente. Para melhor compreensão, observe a Figura 1.

Figura 1. Interface da disciplina



Passo 2: Clique no botão Ativar Edição. Esse botão irá habilitar as opções de configuração em sua disciplina. Observe o destaque (cor roxo) na Figura 2.

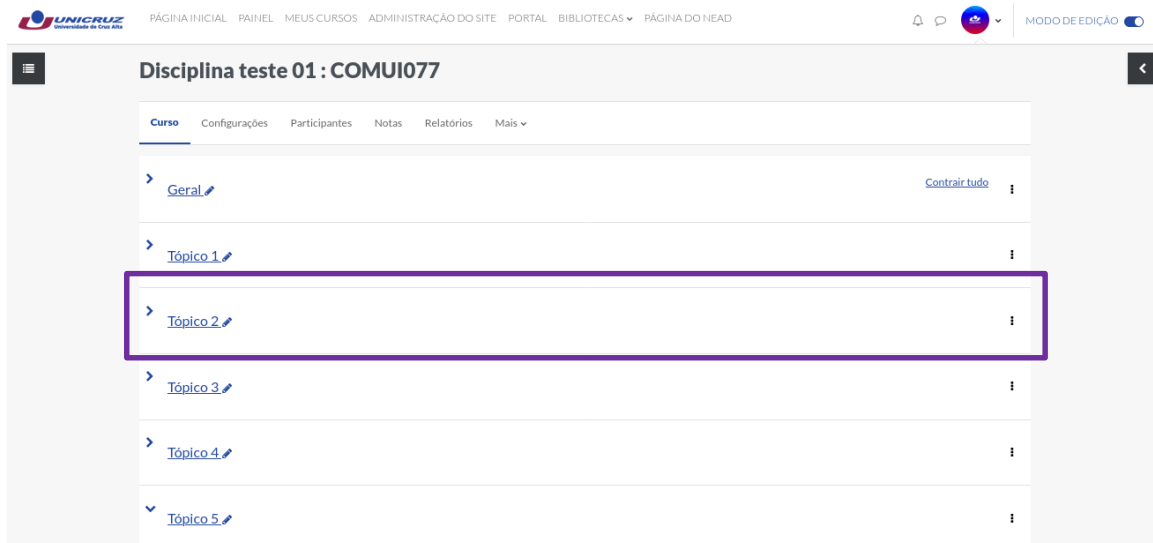
Figura 2 Habilitar opções de configuração na disciplina



Passo 3: Escolha um módulo para acrescentar a atividade. Observe o destaque da Figura 3.

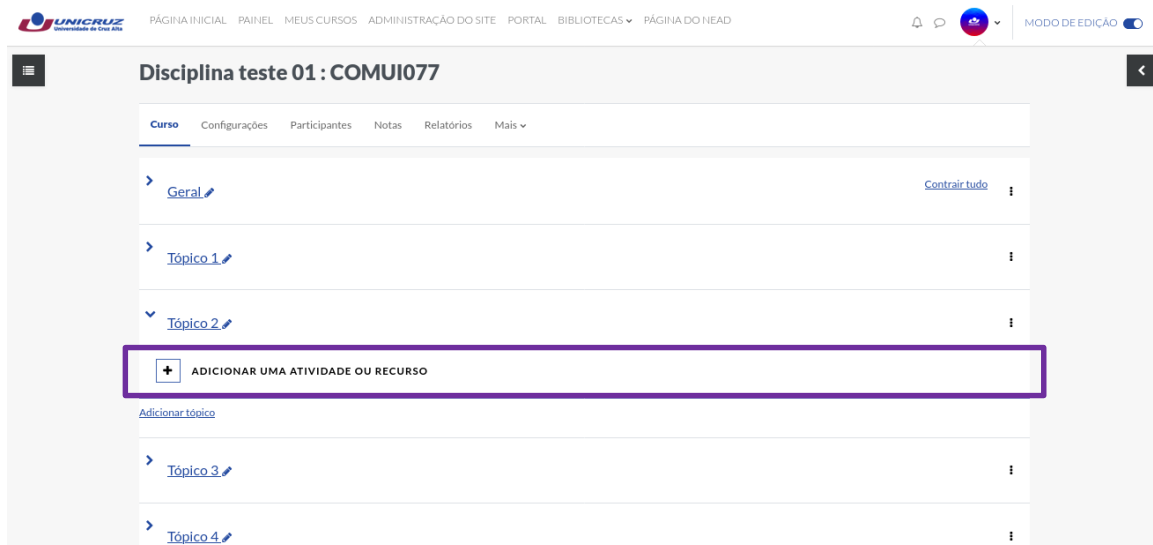
Nesse exemplo, a atividade será criada para o tópico 8.

Figura 3 Tópicos do Moodle



Passo 4: Clique no link “Adicionar uma atividade ou recurso”. Para melhor compreensão, observe a Figura 4.

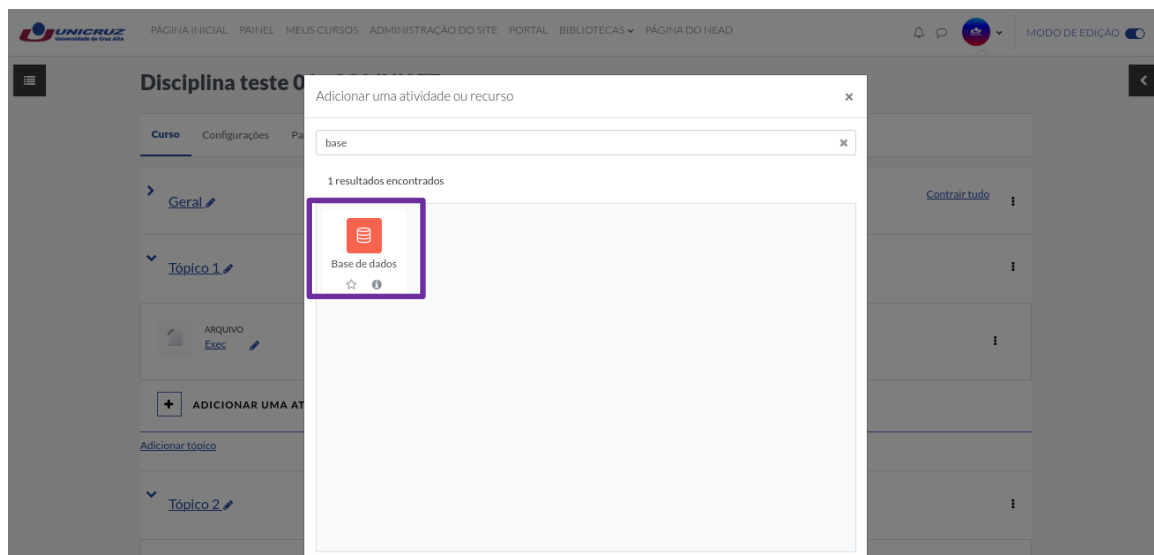
Figura 4 Acrescentando uma atividade ou recurso



O Moodle carregará um menu de opções.

Passo 5: Entre as opções disponível no menu, escolha a “Base de dados”. Note o destaque realizado na Figura 5.

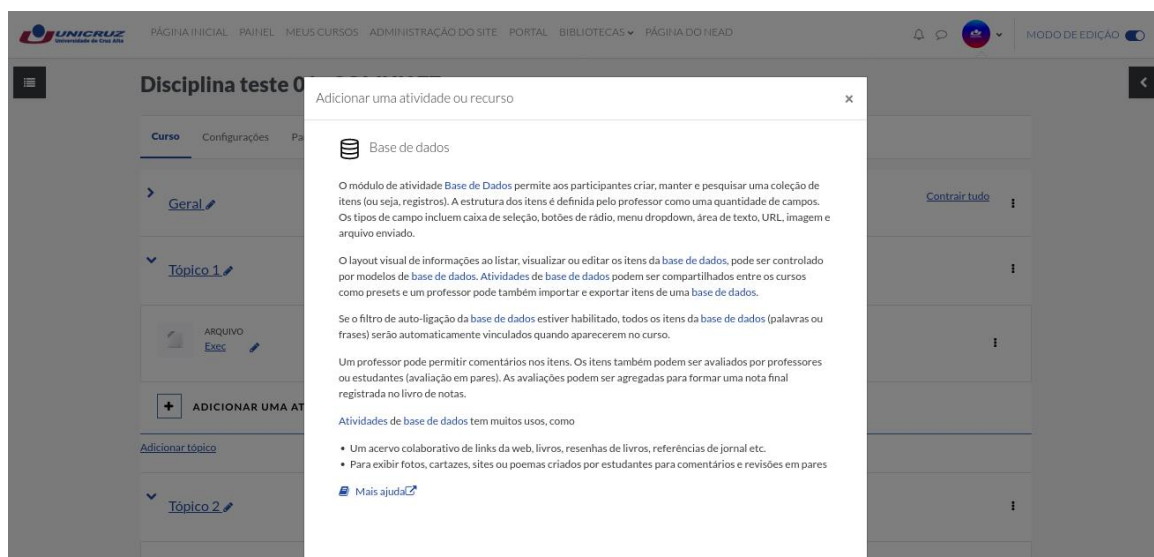
Figura 5 Acrescentando uma atividade do tipo “Base de dados”



Note que o ambiente apresentará uma descrição sobre esse tipo de atividade.

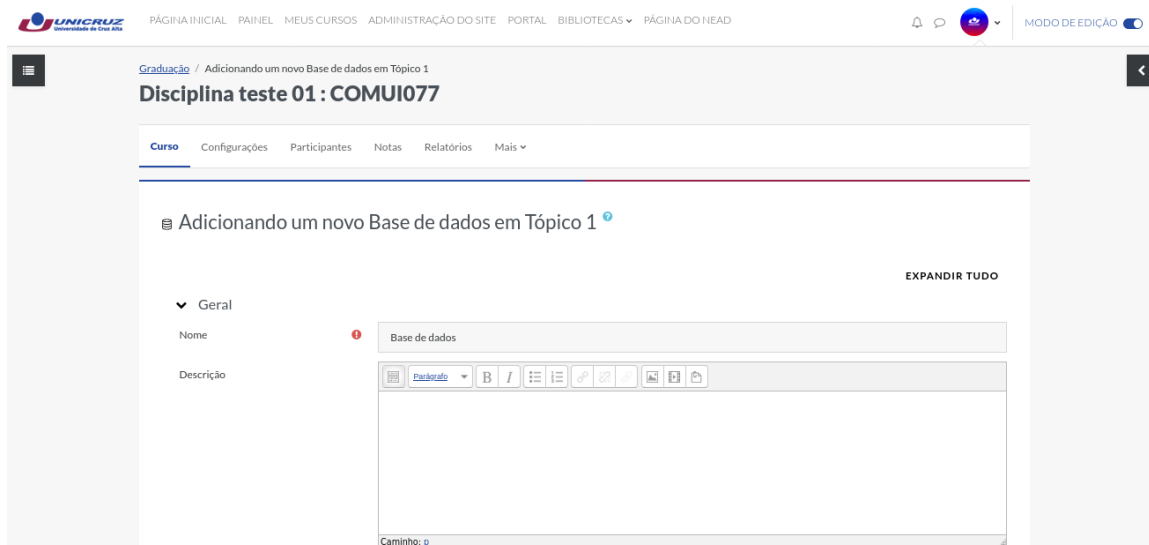
Passo 6: Clique no botão adicionar. Observe a Figura 6.

Figura 6 Acrescentando uma Base de dados



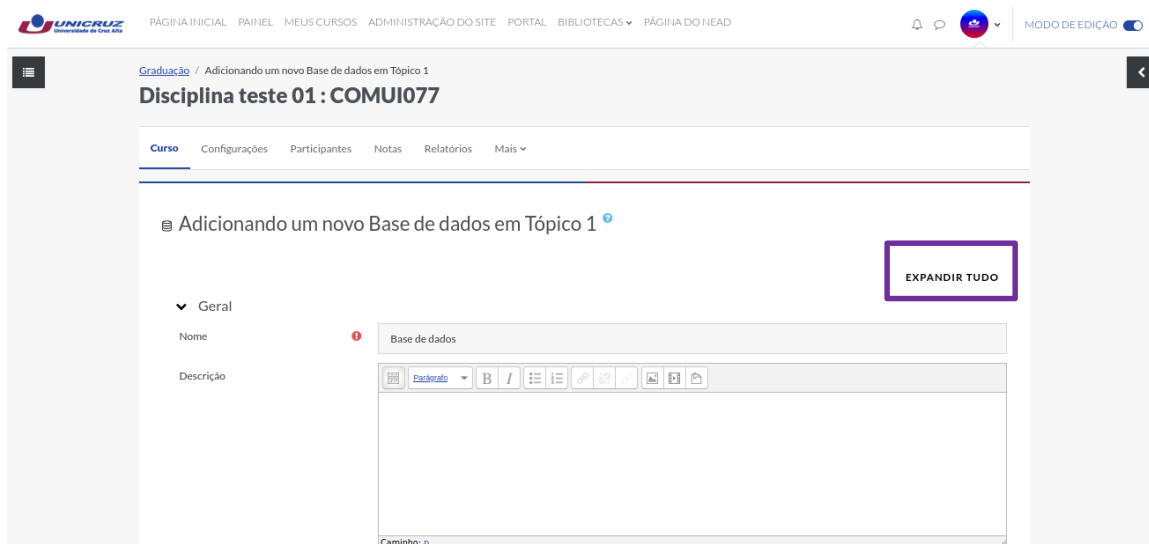
O ambiente Moodle apresentará uma nova página. A Figura 7 ilustra a página que será carregada.

Figura 7 Página de configuração de uma “Base de dados”



Passo 7: Clique no *link* “Expandir tudo”. Para melhor compreensão, observe a Figura 8.

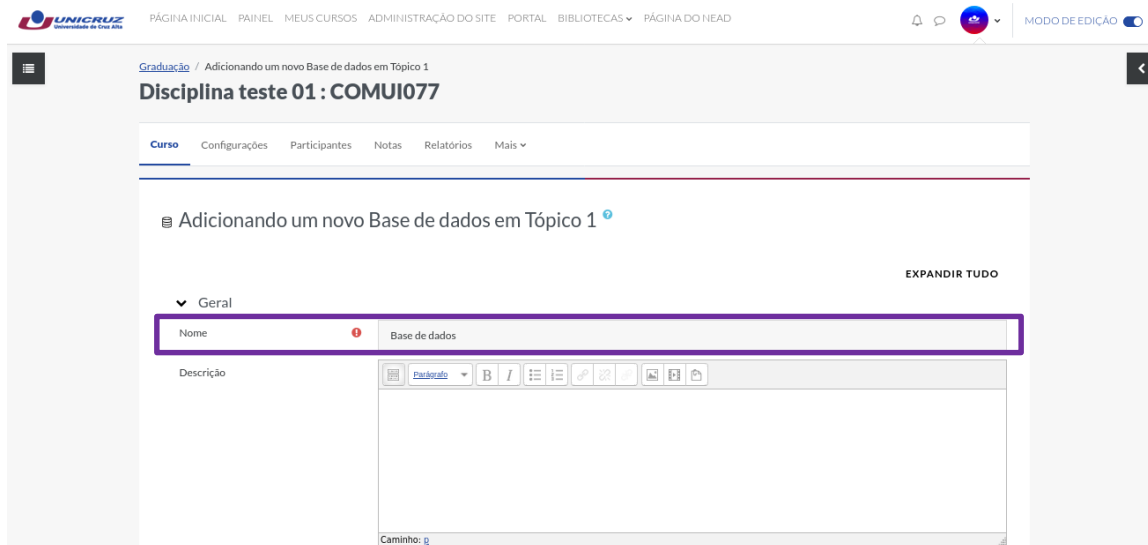
Figura 8 Expandir configuração de uma “Base de dados”



O ambiente irá apresentar todas as possibilidades dessa ferramenta.

Passo 8: Escolha um nome para a “Base de dados”. A Figura 9 apresenta um exemplo.

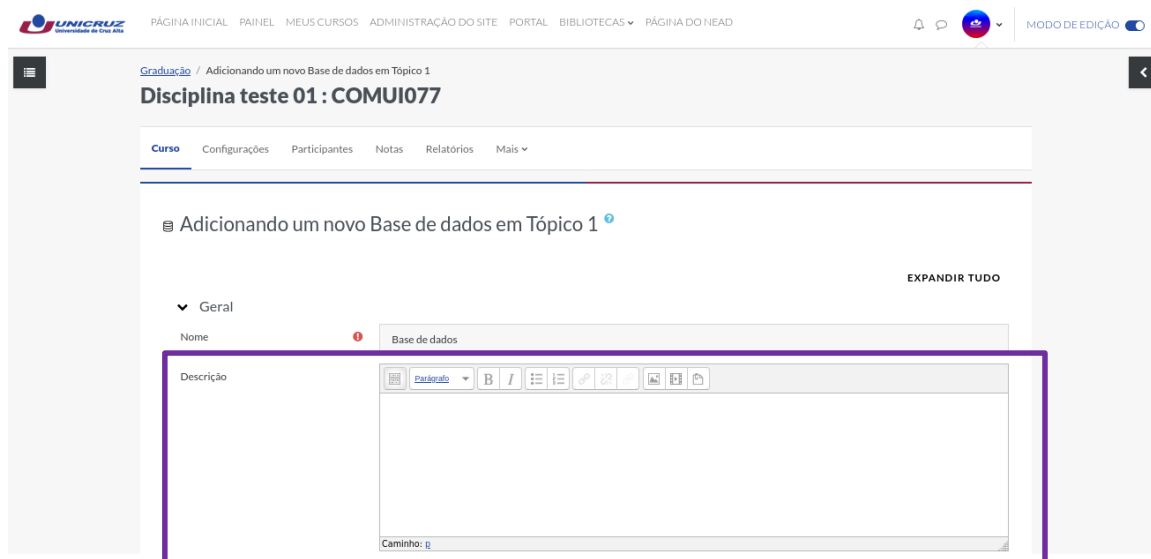
Figura 9. Exemplo de configuração de uma atividade Base de dados – Escolha de um nome



Passo 9: Insira uma descrição para a “Base de dados”. A Figura 10 apresenta um exemplo.

A descrição de uma atividade “Base de dados” não é obrigatória. Desse modo, poderá deixar em branco o espaço para descrição. Esse campo permite ao professor, acrescentar uma breve descrição sobre a atividade.

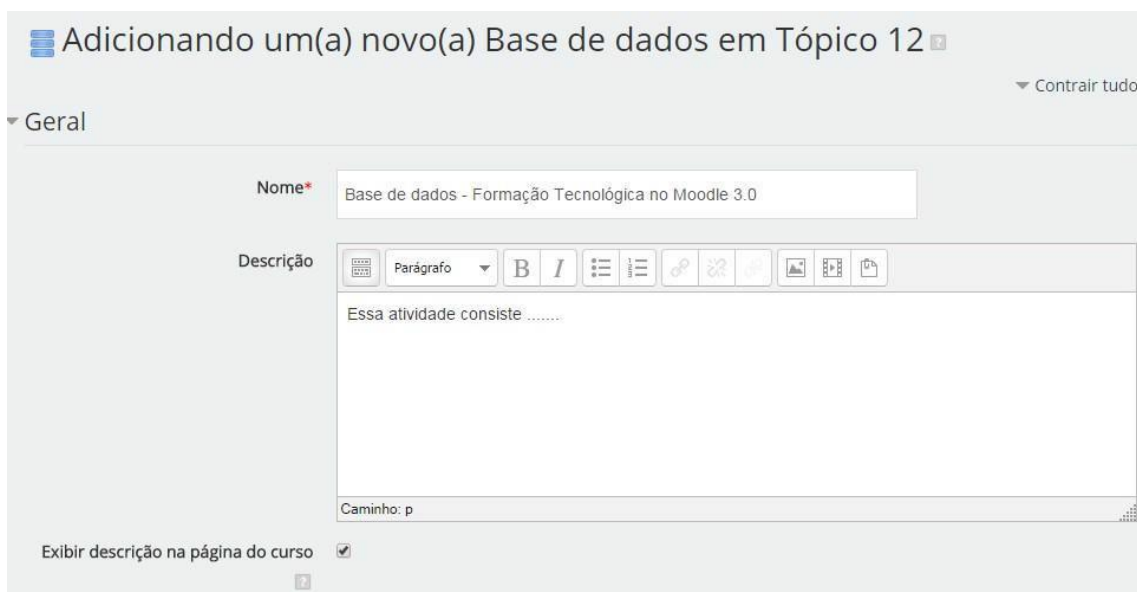
Figura 10 Exemplo de configuração de uma atividade Base de dados – Descrição



Passo 10: A configuração “Exibir descrição na página do curso” estará desabilitada. Caso você opte por colocar uma descrição da “Base de dados”, poderá habilitar essa configuração, caso contrário não é necessário. A Figura 11 apresenta um exemplo, em que o professor coloca uma descrição na “Base de dados” e

habilita a configuração “Exibir descrição na página do curso”. A Figura 12 apresenta um exemplo, em que o professor deixa de colocar a descrição na “Base de dados” e deixa desabilitada a configuração “Exibir descrição na página do curso”.

Figura 11 Exemplo de configuração de uma atividade “Base de dados” – Descrição I



Adicionando um(a) novo(a) Base de dados em Tópico 12

▼ Contrair tudo

▼ Geral

Nome* Base de dados - Formação Tecnológica no Moodle 3.0

Descrição

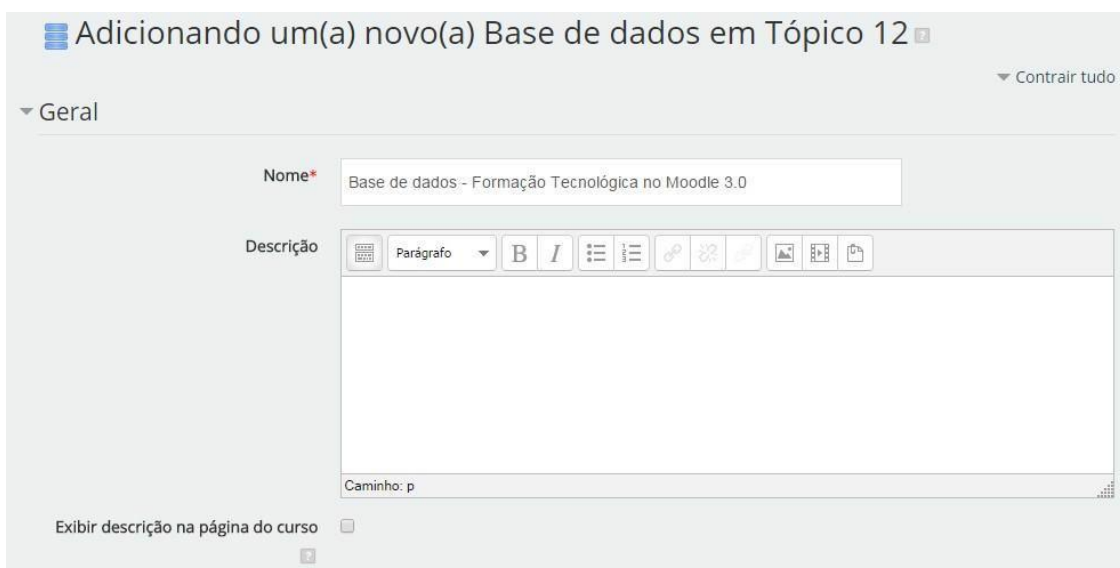
Parágrafo B I

Essa atividade consiste

Caminho: p

Exibir descrição na página do curso

Figura 12 Exemplo de configuração de uma atividade “Base de dados” – Descrição II



Adicionando um(a) novo(a) Base de dados em Tópico 12

▼ Contrair tudo

▼ Geral

Nome* Base de dados - Formação Tecnológica no Moodle 3.0

Descrição

Parágrafo B I

Caminho: p

Exibir descrição na página do curso

Passo 11: Após realizar as configurações gerais da atividade “Base de dados”, é necessário definir as configurações de itens.

A seguir será apresentada uma descrição sobre cada item de configuração:

Aprovação necessária: Caso essa opção esteja habilitada, o professor deverá aprovar todas as entradas postadas pelo estudante, antes de estarem visíveis para os demais alunos. Caso ela não esteja habilitada, todo dado postado pelo estudante é exibido para os demais estudantes do curso. Observe um exemplo na Figura 13.

Figura 13 Exemplo de configuração de uma atividade “Base de dados” – Itens I

Itens

Aprovação necessária	Sim
Permitir a edição de entradas aprovadas	Sim
Permitir comentários	Não
Entradas necessárias para a conclusão	Nenhum
Itens obrigatórios antes da visualização	Nenhum
Número máximo de entradas	Nenhum

Permitir a edição de entradas aprovadas: Se desativado, entradas aprovadas não são mais editáveis ou excluídas pelo estudante que as acrescentou. Observe um exemplo na Figura 14.

Figura 14 Exemplo de configuração de uma atividade “Base de dados” – Itens II

Itens

Aprovação necessária	Sim
Permitir a edição de entradas aprovadas	Não
Permitir comentários	Não
Entradas necessárias para a conclusão	Nenhum
Itens obrigatórios antes da visualização	Nenhum
Número máximo de entradas	Nenhum

Permitir comentários: Quando habilitado, permitir que o estudante poste comentários. Observe um exemplo na Figura 15.

Figura 15 Exemplo de configuração de uma atividade “Base de dados” – Itens III

▼ Itens

Aprovação necessária ? Sim ▾

Permitir a edição de entradas aprovadas ? Não ▾

Permitir comentários Sim ▾

Entradas necessárias para a conclusão ? Nenhum ▾

Itens obrigatórios antes da visualização ? Nenhum ▾

Número máximo de entradas ? Nenhum ▾

Entradas necessárias para conclusão: Permite ao professor, definir o número de itens obrigatórios que o estudante deve enviar. Observe um exemplo na Figura 16.

Figura 16 Exemplo de configuração de uma atividade “Base de dados” – Itens IV

▼ Itens

Aprovação necessária ? Sim ▾

Permitir a edição de entradas aprovadas ? Não ▾

Permitir comentários Sim ▾

Entradas necessárias para a conclusão ? 5 ▾

Itens obrigatórios antes da visualização ? Nenhum ▾

Número máximo de entradas ? Nenhum ▾

Itens obrigatórios antes de visualização: determinar o número mínimo de itens que o estudante deve enviar antes de acessar os itens que foram enviados por outros participantes. Observe um exemplo na Figura 17.

Figura 17 Exemplo de configuração de uma atividade “Base de dados” – Itens V

▼ Itens

Aprovação necessária ? Sim ▼

Permitir a edição de entradas aprovadas ? Não ▼

Permitir comentários Sim ▼

Entradas necessárias para a conclusão 5 ▼

Itens obrigatórios antes da visualização 3 ▼

Número máximo de entradas ? Nenhum ▼

Número máximo de entradas: Permite definir o número máximo de itens que um estudante pode criar nesta atividade. Observe um exemplo na Figura 18.

Figura 18 Exemplo de configuração de uma atividade “Base de dados” – Itens VI

▼ Itens

Aprovação necessária ? Sim ▼

Permitir a edição de entradas aprovadas ? Não ▼

Permitir comentários Sim ▼

Entradas necessárias para a conclusão 5 ▼

Itens obrigatórios antes da visualização 3 ▼

Número máximo de entradas ? 10 ▼

Passo 12: Após a realização de configuração de itens, é necessário configurar a disponibilidade da tarefa. A Figura 19 elucida que existem quatro opções de configuração de disponibilidade, sendo elas:

Disponível a partir: essa opção permite ao professor definir a data inicial em que a atividade estará disponível para o envio dos dados.

Disponível até: essa opção permite ao professor definir a data final em que a atividade estará disponível para o envio dos dados.

Visível a partir de: essa opção permite ao professor definir a data inicial para visualização de conteúdo.

Visível até: essa opção permite ao professor definir a final inicial para visualização de conteúdo.

Figura 19 Exemplo de configuração de uma atividade “Base de dados” – Disponibilidade de atividade

The image shows a Moodle configuration interface for an activity titled "Disponibilidade". It contains four rows of date selection fields, each with a label, a date picker, and an "Ativar" checkbox.

Label	Day	Month	Year	Hour	Minute	Calendar Icon	Checkbox	Action
Disponível a partir de	25	fevereiro	2016	09	55	📅	<input checked="" type="checkbox"/>	Ativar
Disponível até	10	março	2016	23	55	📅	<input checked="" type="checkbox"/>	Ativar
Visível a partir de	25	fevereiro	2016	09	55	📅	<input checked="" type="checkbox"/>	Ativar
Visível até	31	março	2016	23	55	📅	<input checked="" type="checkbox"/>	Ativar

Passo 13: As opções de configuração de avaliações são as seguintes:

Papéis com permissão para avaliar. Este campo mostra quem com papel definido pode avaliar, porém, antes da atividade ser salva, o Moodle traz por padrão a mensagem “Verificação de permissão não disponível até que a atividade seja salva” (Figura 20), após configurar e salvar a atividade, apresentará por padrão “Gerente, Moderador, Professor”.

Figura 2420 Exemplo de configuração de uma atividade “Base de dados” – Avaliações I

▼ Avaliações

Papéis com permissão para avaliar Verificação de permissão não disponível até que a atividade seja salva

Tipo agregado Média das avaliações

Escala Tipo Pontos

Escala Formas de saber: conectada e destacada

Pontuação máxima 100

Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo:

De 25 fevereiro 2016 09 55

a 25 fevereiro 2016 09 55

Tipo agregado: Permite ao professor, definir como as avaliações serão combinadas para compor a nota final do relatório de notas. As opções de avaliação são: Nenhuma avaliação, Média das avaliações, Contagem das Avaliações, Avaliação máxima, Avaliação mínima e Soma das avaliações (Figura 21).

Figura 2125 Exemplo de configuração de uma atividade “Base de dados” – Avaliações II

▼ Avaliações

Papéis com permissão para avaliar Verificação de permissão não disponível até que a atividade seja salva

Tipo agregado Média das avaliações

Escala Média das avaliações

Contagem das avaliações

Avaliação máxima

Avaliação mínima

Soma das avaliações

Pontuação máxima 100

Se a opção “Nenhuma avaliação” estiver selecionada, a atividade não aparecerá no relatório de notas. Ao se escolher uma opção de avaliação diferente de “Nenhuma avaliação”, o campo “Tipo” é ativado, para que se escolha uma entre as opções: “Nenhum”; “Escala” ou “Ponto”. Após essa configuração, pode-se marcar o item “Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo” no qual se estabelece o período de tempo válido (dia, mês, ano e hora), para que as contribuições enviadas pelos estudantes sejam avaliadas (Figura 22).

Figura 22 Exemplo de configuração de atividade “Base de dados” – Avaliações III

▼ Avaliações

Papéis com permissão para avaliar Verificação de permissão não disponível até que a atividade seja salva

Tipo agregado ? Soma das avaliações ▼

Escala ? Tipo Pontos ▼

Escala Formas de saber: conectada e destacada ▼

Pontuação máxima 10

Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo:

De 25 ▼ fevereiro ▼ 2016 ▼ 09 ▼ 55 ▼ 

a 20 ▼ março ▼ 2016 ▼ 23 ▼ 55 ▼ 

Passo 14: As demais opções de configurações deverão ser deixadas com configuração padrão.

Figura 23 Exemplo de configuração de uma atividade Base de dados – Configurações padrões

▼ Configurações comuns de módulos

Visível ? Mostrar ▼

Número de identificação do módulo ?

Modalidade grupo ? Nenhum grupo ▼

Agrupamento ? Nenhum ▼

Passo 15: Clique no botão “Salvar e mostrar”.

Figura 24 Botão – Salvar e mostrar

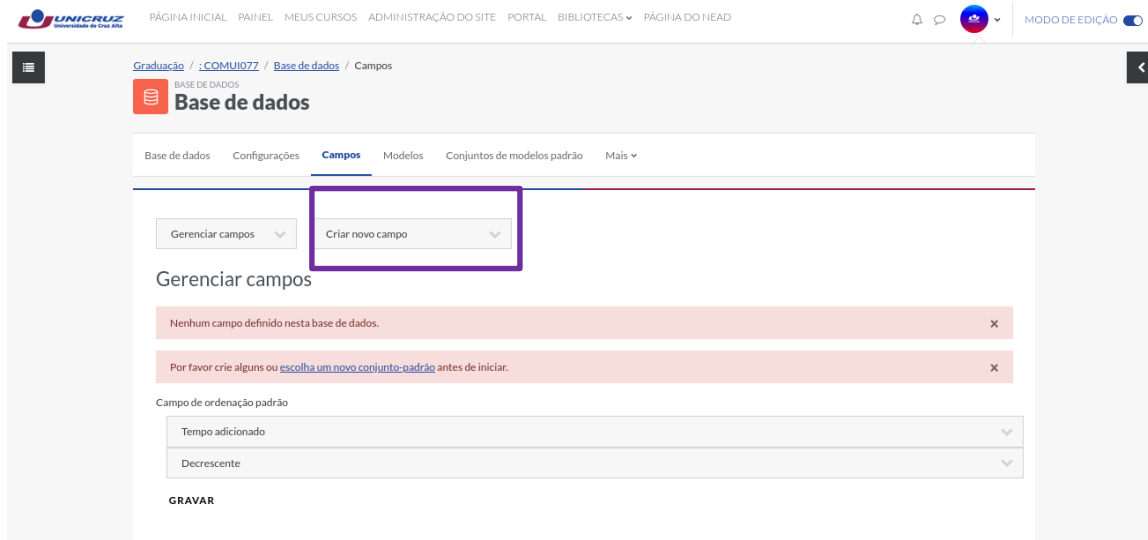


Passo 16: Uma nova página será exibida pelo Moodle.

Essa página possui várias abas. Cada uma delas permite ao professor, realizar configurações avançadas e acompanhar a evolução da atividade conforme os participantes (estudantes) forem realizando a atividade.

O ambiente exibirá dois avisos: “Nenhum campo definido nesta base de dados” e “Por favor crie alguns ou escolha um novo conjunto-padrão antes de iniciar.”, pois ainda não foi criado nenhum item ou campo na Base de dados. Observe a Figura 25.

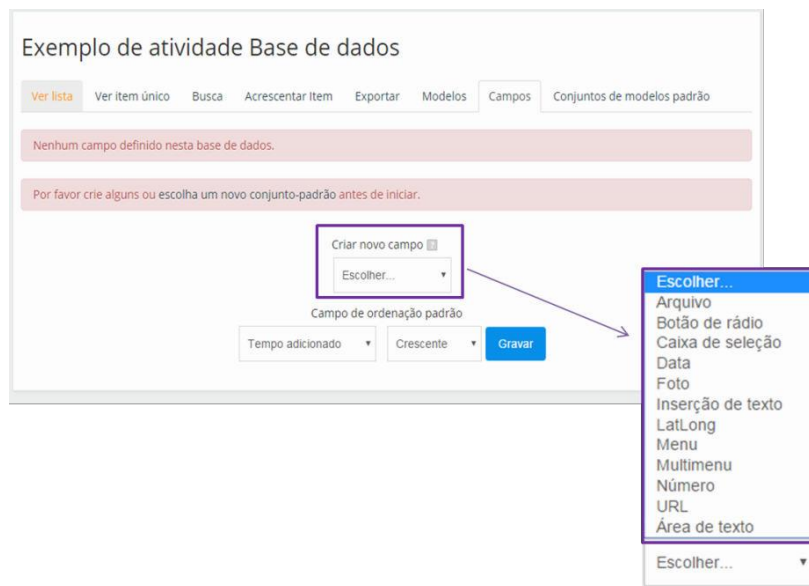
Figura 25 Configuração de atividade base de dados



Passo 17: Na opção “Criar novo campo”, é possível criar os campos que farão parte da base de dados. Cada campo permite diferentes tipos de dados, com diferentes interfaces.

Ao clicar no campo Escolher, será exibido as opções de campos disponíveis: Arquivo, Botão de rádio, Caixa de seleção, Data, Foto, Inserção de texto, LatLong, Menu, Multimenu, Número, URL, Área de texto.

Figura 26. Configuração de Campo I – Base de dados



Nesse tutorial, será demonstrado um exemplo em que utilizaremos o campo “Área de texto”.

Passo 17: Escolha a opção “Área de texto”.

O ambiente carregará uma nova página.

Passo 18: Preencha o formulário.

Observe que os campos do formulário não são obrigatórios. No exemplo desse tutorial, será acrescentado apenas o “Nome do Campo” Figura 27.

Figura 27 Configuração de Campo III – Base de dados

The screenshot shows a form titled "Criar novo campo" for configuring a text field. The "Nome do Campo" field is highlighted with a purple border. Below it are fields for "Descrição do campo", "Campo obrigatório" (checkbox), "Largura" (60), "Colunas", "Altura" (35 linhas), and "Tamanho máximo de arquivo embarcado" (0). At the bottom are "ADICIONAR" and "CANCELAR" buttons.

Após digitar o “Nome do Campo”, clique no botão “Adicionar”.

O ambiente emitirá uma mensagem que um novo campo foi adicionado. Para melhor compreensão, observe a Figura 28.

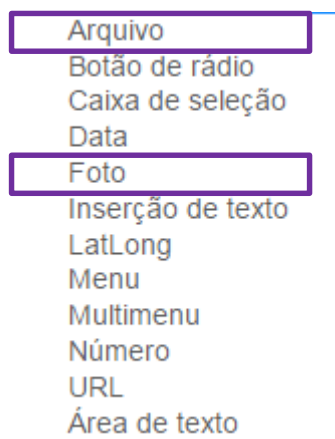
Figura 28. Configuração de Campo IV – Base de dados

The screenshot shows the "Base de dados" management interface. A green notification bar at the top says "Campo acrescentado". Below it is a table with one row for "Campo_1" of type "Caixa de texto" and "Obrigatório" status "Sim".

Nome do Campo	Tipo de campo	Obrigatório	Descrição do campo	Ação
Campo_1	Caixa de texto	Sim		

Passo 19: Repita os passos 17 e 18 desse tutorial, acrescentando os campos “Arquivo” e posteriormente “Foto” Figura 31.

Figura 31. Opções de configuração de Campo: Atividade Base de dados



Note que se você realizar este procedimento, o ambiente exibirá uma página em que se encontra disponível os três campos. Para melhor compreensão, observe a Figura 32.

Figura 32 Opções de configuração de Campo: Atividade Base de dados

UNICRUZ Universidade de Cruz Alta

PÁGINA INICIAL PAINEL MEUS CURSOS ADMINISTRAÇÃO DO SITE PORTAL BIBLIOTECAS PÁGINA DO HEAD

MODOS DE EDIÇÃO

Base de dados Configurações **Campos** Modelos Conjuntos de modelos padrão Mais

Gerenciar campos Criar novo campo SALVAR COMO MODELO EXPORTAR UM PRESET

Campo acrescentado

Gerenciar campos

Nome do Campo	Tipo de campo	Obrigatório	Descrição do campo	Ação
Campo 1	A Caixa de texto	Sim		
Textin	I Texto curto	Não		

Campo de ordenação padrão

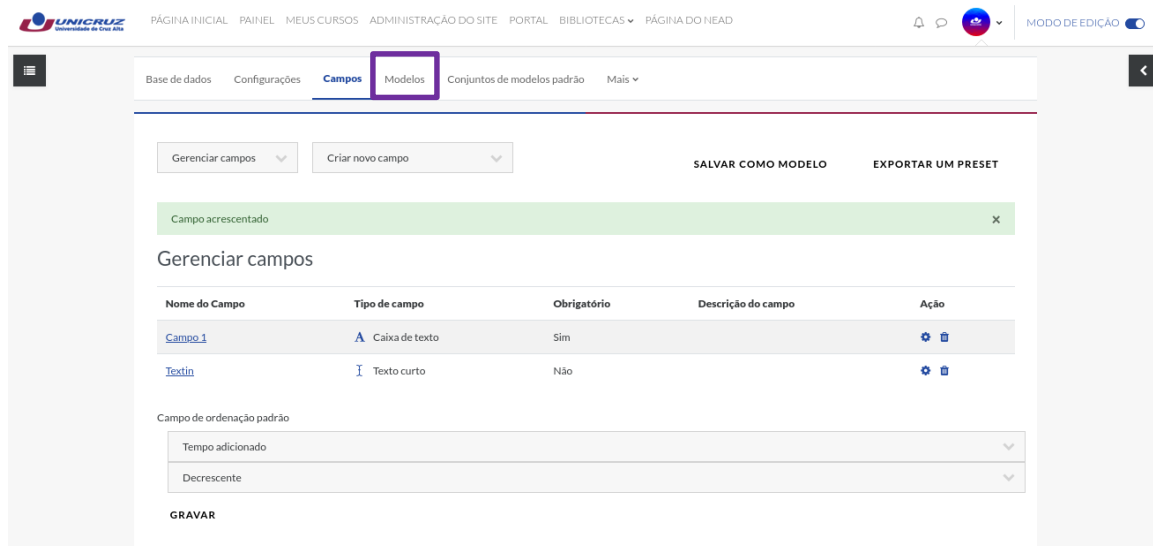
Tempo adicionado

Decrescente

GRAVAR

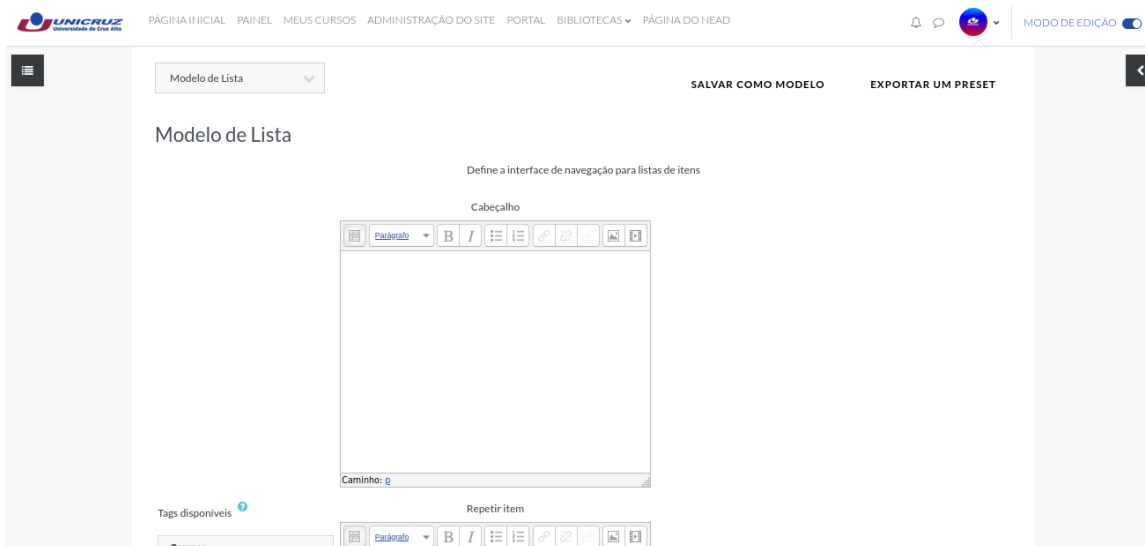
Passo 20: Clique no Menu “Modelos”.

Figura 33 Configuração de Modelo I: Atividade Base de dados



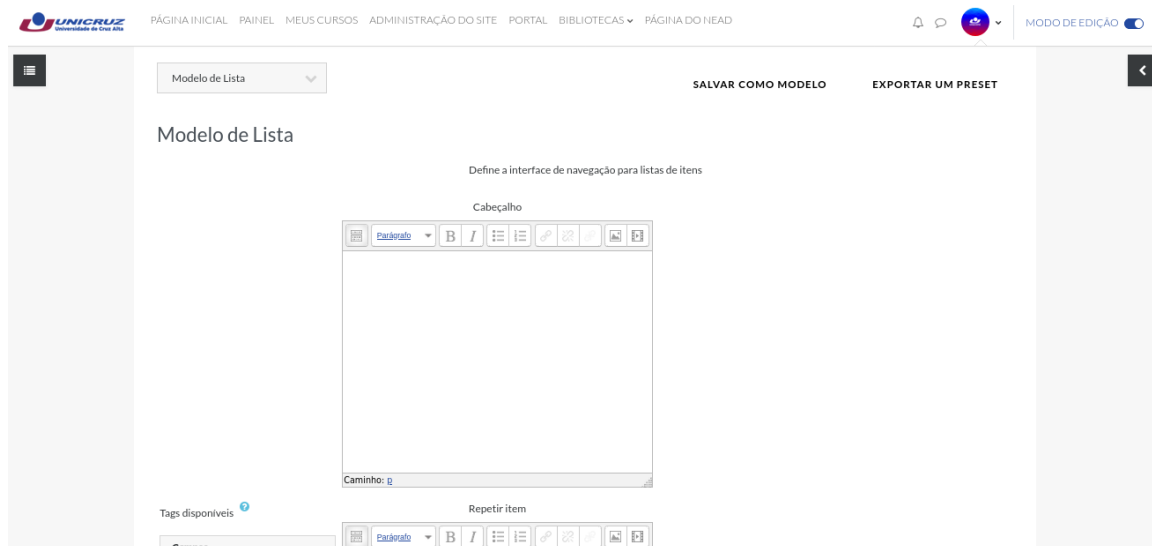
Uma nova página será carregada. Você poderá editar o modelo sugerido pelo ambiente ou restaurar outros tipos de modelos. Nesse exemplo, será utilizado o modelo padrão do ambiente. Desse modo, não é necessário clicar no botão “Gravar Modelo”.

Figura 34 Configuração de Modelo II: Atividade Base de dados



Passo 21: Clique no item do Menu “Acrescentar Item”. Nesse item, o professor poderá disponibilizar materiais na base de dados.

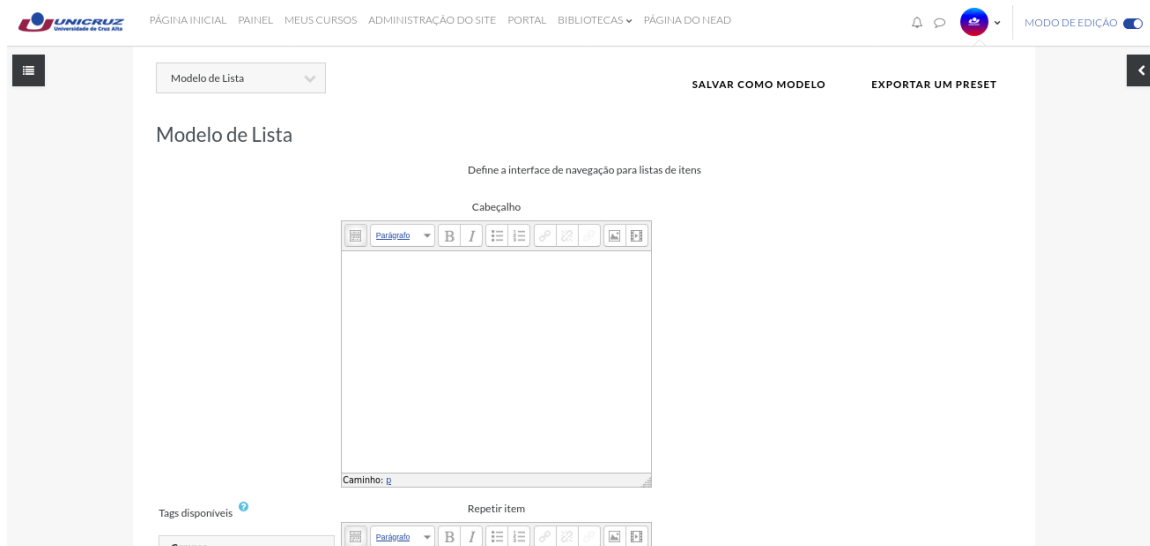
Figura 35 Configuração de Acrescentar Item: Atividade Base de dados



Ao final da página, é possível Gravar e mostrar ou Gravar e acrescentar outro.

Passo 22: Na aba Ver lista, o professor visualizará as respostas de seus estudantes em formato de lista.

Figura 36 Visualização de Atividade Base de dados



Configuração “Fórum”

O Fórum é um espaço de discussão assíncrona acerca de um tema definido pelo professor ou pelos participantes. Pode ser um único tema ou vários tópicos com temas diferentes. Oferece várias possibilidades pedagógicas, bem como o trabalho colaborativo por meio do compartilhamento da produção dos alunos, como imagens, projetos, textos, dentre outros.

Passo 1: Acesse sua disciplina, ative a edição (Figura 1), defina o Tópico em que irá inserir a Página. Faça a introdução do Tópico e clique em “Adicionar atividade ou recurso” na parte inferior do Tópico. Abrirá a aba para escolha do recurso, localize a “Página” e clique em “Adicionar”, conforme Figura 2.

Figura 1 Ativar edição na disciplina

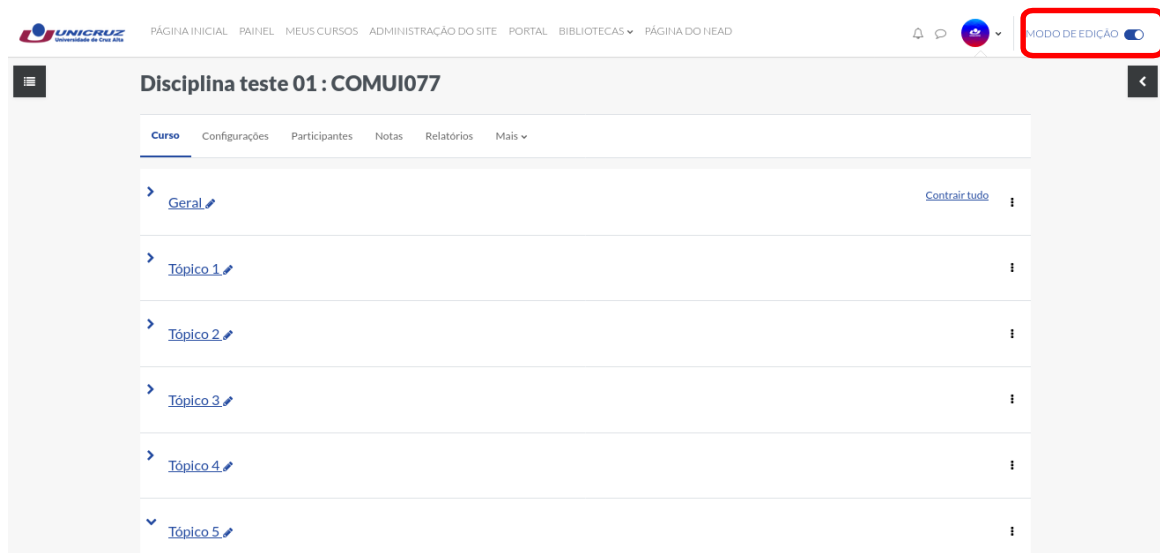
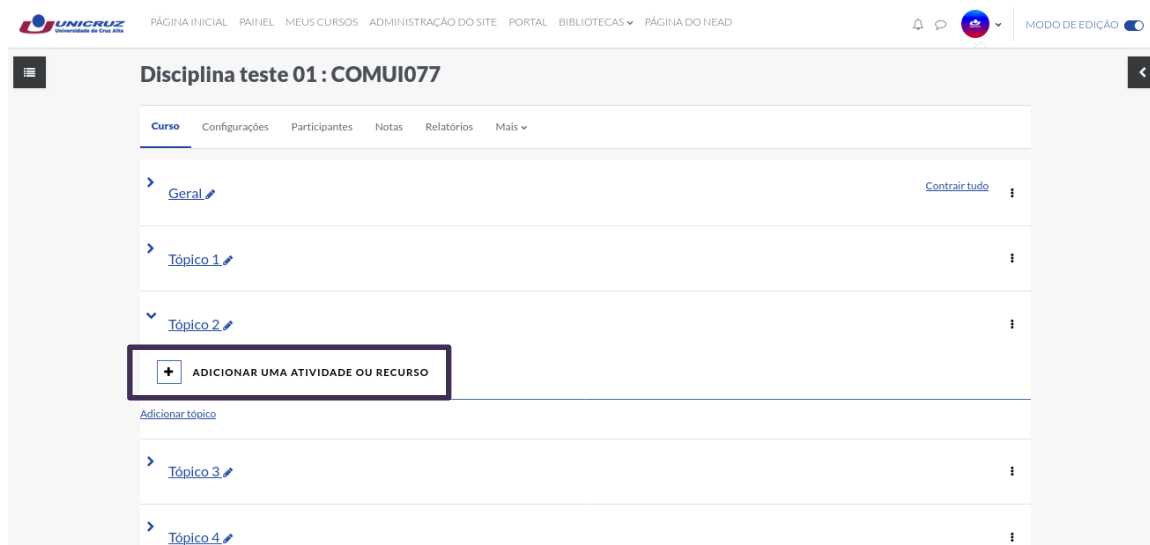
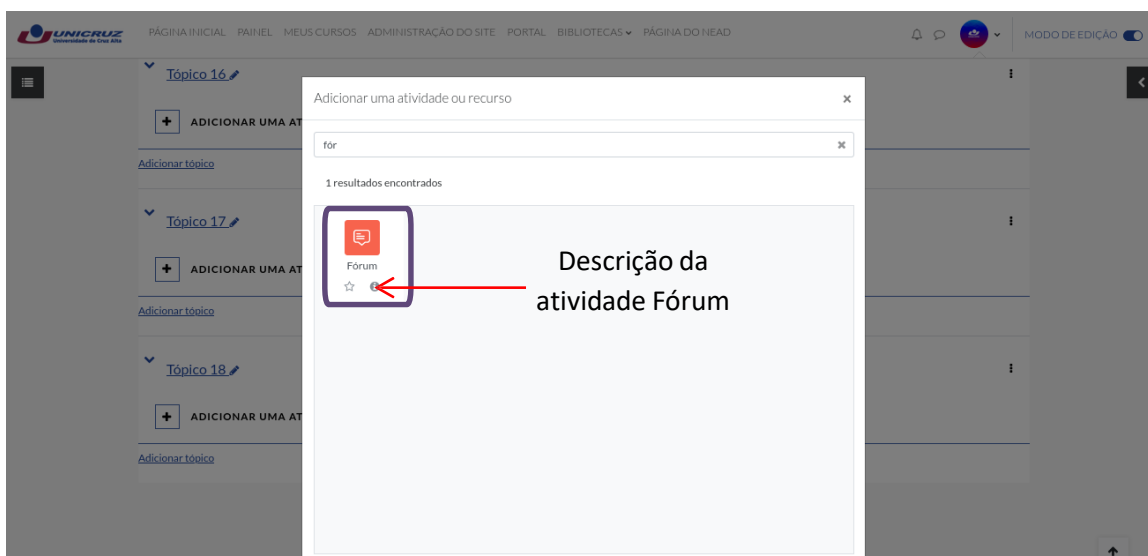


Figura 2 Opção para adicionar Atividade



Passo 2: Com a edição ativada clique na caixa das Atividades e acrescente a “Página” clique em Adicionar e selecione a Atividade “Fórum” (Figura 3).

Figura 3 – adicionando um fórum



Passo 3 – Configuração do Fórum

1. Inicialmente nomeie seu Fórum e sistematize a proposta e/ou temática do Fórum. Defina a data limite das postagens.

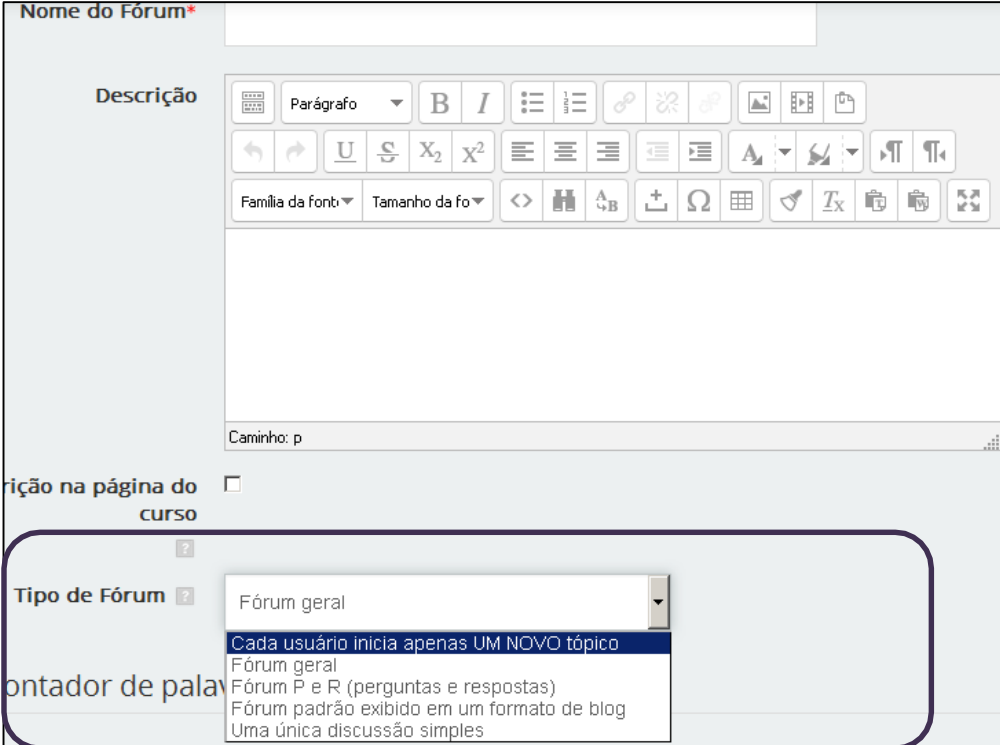
Figura 4 - Configuração da guia Geral: colocar o nome com a data limite para postagens.

Por exemplo: “Fórum de Apresentação – postagens até 15 de março”

The screenshot shows the configuration page for a new forum topic. The page title is "Adicionando um novo Fórum em Tópico 16". The "Geral" tab is selected. The "Nome do Fórum" field is empty. The "Descrição" field has a rich text editor with a toolbar. The "Caminho" field is empty. The "Exibir descrição na página do curso" checkbox is unchecked. The "Tipo de Fórum" dropdown is set to "Fórum geral".

2. Selecione o tipo de Fórum a ser utilizado de acordo com os objetivos propostos conforme Figura 5:

Figura 5 – Tipos de Fórum



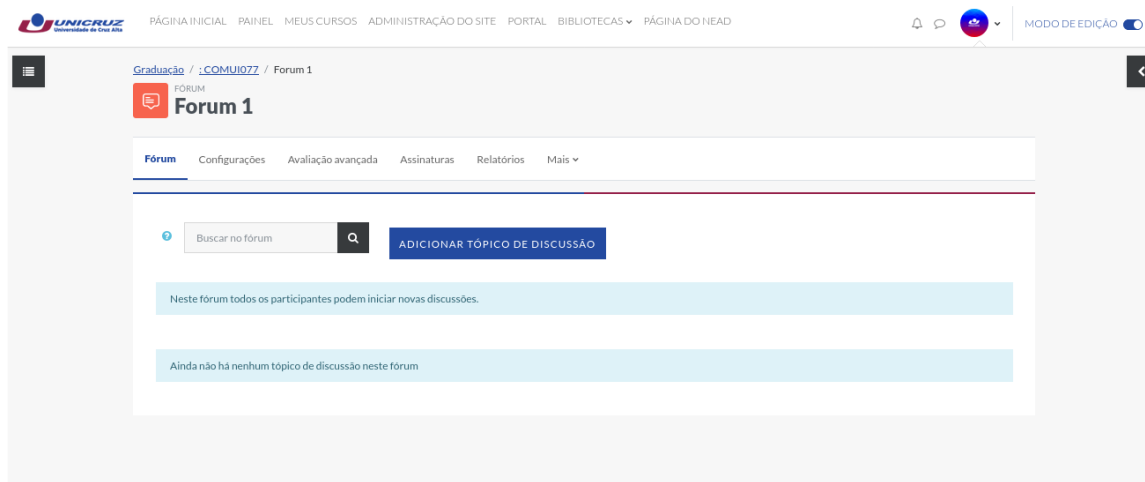
The image shows a web interface for creating a forum. At the top, there is a text input field labeled "Nome do Fórum*". Below it is a rich text editor area labeled "Descrição" with various formatting tools like bold, italic, underline, and list. A "Caminho: p" field is visible below the editor. A checkbox labeled "Exibição na página do curso" is present. The "Tipo de Fórum" dropdown menu is open, showing five options: "Fórum geral", "Cada usuário inicia apenas UM NOVO tópico" (highlighted), "Fórum P e R (perguntas e respostas)", "Fórum padrão exibido em um formato de blog", and "Uma única discussão simples".

- *Cada usuário inicia apenas UM NOVO tópico*: é permitido abrir somente um tópico por participante. Indicado para Fórum de Apresentação, postagens de projetos para avaliação, uma imagem ou vídeos em específico.
- *Fórum Geral*: cada aluno poderá abrir quantos tópicos quiser. Implica em maior dificuldade em mediar e avaliar por permitir muitas frentes de discussão abertas.
- *Perguntas e Respostas* – cada aluno postará a sua “Resposta”, somente irá visualizar outras postagens após postar a sua (observe que há o tempo de 30min para edição da resposta enviada)
- Fórum padrão exibido em um formato de blog – as postagens são exibidas em sequência como um Blog. As repostas e discussões de cada tópico ficam embutidas no próprio Tópico. É ilimitado o número de Tópicos que poderão ser abertos.
- *Uma única Discussão simples* – uma única discussão de forma contínua, sobre um tema central. Indicado para debater ideias sobre temas pré-definidos. Maior facilidade para mediar e avaliar.

Exemplificando algumas telas de apresentação dos Fóruns:

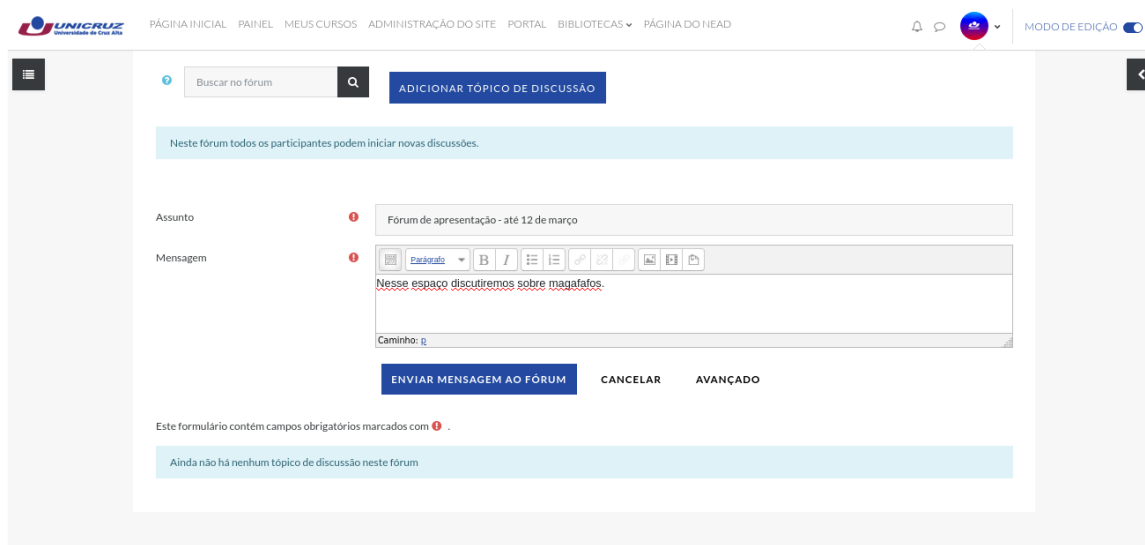
3. Figura 6 - Tela de exibição do Fórum tipo: Cada usuário inicia apenas UM NOVO tópico – para responder clicar no botão “Acrescentar um novo tópico de discussão”, após acrescentar seu tópico enviar ao Fórum. A postagem poderá ser editada em até 30min. Não poderá ser acrescentado outro tópico pelo mesmo aluno.

Figura 6 -Tela de exibição Fórum: Cada usuário inicia apenas UM NOVO tópico



4. Figura 7 – Tela de exibição Fórum configurado como “Uma única discussão simples”. Para responder clicar em “Responder”. O aluno pode participar quantas vezes for necessário. A postagem poderá ser editada em até 30min.

Figura 7 -Tela de exibição Fórum: Uma única Discussão simples – para responder ao Fórum clique em “Responder”



Configuração “Tarefa”

A atividade Tarefa é utilizada como ferramenta para avaliação e/ou consolidação dos aprendizados do aluno. Há duas formas de configuração: “envio de arquivo” e “texto online”.

No envio do arquivo é possível solicitar o envio de arquivos em diferentes formatos (word, excel, ppt, pdf, etc.).

Na tarefa online a atividade é realizada diretamente no ambiente, usando a caixa de texto.

Para inserir uma Tarefa clique em “Ativar edição” na sua disciplina, em seguida clique em “Adicionar Recurso ou Atividade” no Tópico definido (Figura 1).

Passo 1 - Acessar sua disciplina no Moodle e “Ativar Edição” (Figura 1).

Figura 1 Ativar Edição da Disciplina



The screenshot shows the Moodle interface for a course titled "Disciplina teste 01 : COMUI077". The top navigation bar includes the UNICRUZ logo and various menu items like "PÁGINA INICIAL", "PAINEL", "MEUS CURSOS", "ADMINISTRAÇÃO DO SITE", "PORTAL", "BIBLIOTECAS", and "PÁGINA DO HEAD". On the right side of the navigation bar, there is a "MODOS DE EDIÇÃO" section with a toggle switch that is currently turned on, highlighted by a red rectangular box. Below the navigation bar, the course content is displayed with a list of topics: "Geral", "Tópico 1", "Tópico 2", "Tópico 3", "Tópico 4", and "Tópico 5". Each topic has a small edit icon (pencil) next to it. The "Geral" topic also has a "Contrair tudo" link and a vertical ellipsis menu icon.

Passo 2: com a edição ativada clique em “adicionar atividades ou recursos” e seleccione “Tarefa” e clique em Adicionar (Figura 2).

Figura 2 Janela para adicionar Recursos e Atividades



O módulo de atividade permite a atribuição de um professor para comunicar tarefas, recolher o trabalho e fornecer notas e comentários.

Os estudantes podem apresentar qualquer conteúdo digital (arquivos), como documentos de texto, planilhas, imagens ou áudio e vídeos. Alternativamente, ou adicionalmente, a atribuição pode exigir dos estudantes a digitação do conteúdo diretamente no editor de texto. Uma tarefa também pode ser usada para lembrar aos estudantes das atribuições 'mundo real' que eles precisam para completar off-line, tais como obras de arte e, portanto, não necessita de qualquer conteúdo digital. Os estudantes podem submeter trabalhos, individualmente ou como membro de um grupo.

Ao analisar os trabalhos, os professores podem deixar comentários de feedback e fazer upload de arquivos, como marcar apresentações dos estudantes, documentos com comentários ou feedback de áudio falado. Atribuições podem ser classificadas de acordo com uma escala numérica ou customizada ou um método de classificação avançada, como uma rubrica. Notas finais são registradas no livro de notas.

[Mais ajuda](#)

Passo 3 – Tarefa adicionada - Configuração da Tarefa.

Figura 3 Tela da Tarefa adicionada para configuração

Atualizando um Tarefa em Tópico 3

▼ Geral

Nome da tarefa* Resumo - envio até 07 de março

Descrição

Parágrafo B I [Ícones de formatação]

Faça o resumo do texto "XXXX", anexo, em até 20 linhas.
Envie até 07 de março.

Passo 4 – Configuração das Guias da Tarefa:

- Geral (Figura 4) – orientações para a realização da mesma e arquivos se for necessário.
- Disponibilidade (Figura 5)- datas de abertura e fechamento da
- Tipos de Envio (Figura 6) – Tarefa *online* ou Envio de arquivo

As demais guias não precisam de configuração específica.

Configurando a guia geral – nome da tarefa, descrição, envio de arquivo anexo se for o caso.

Figura 4 – Configuração da guia “Geral”

The screenshot shows the 'Atualizando um Tarefa em Tópico 3' interface. The 'Geral' tab is active. The 'Nome da tarefa*' field contains 'Resumo - envio até 07 de março'. The 'Descrição' field contains 'Faça o resumo do texto "XXXXX", anexo, em até 20 linhas. Envie até 07 de março...'. The 'Caminho' field contains 'p'. The 'Exibir descrição na página do curso' checkbox is checked. The 'Arquivos adicionais' section shows a PDF file named '2898_a294_2_RV.pdf'. A red arrow points from the text 'Arquivo anexo, se necessário.' to the PDF file icon.

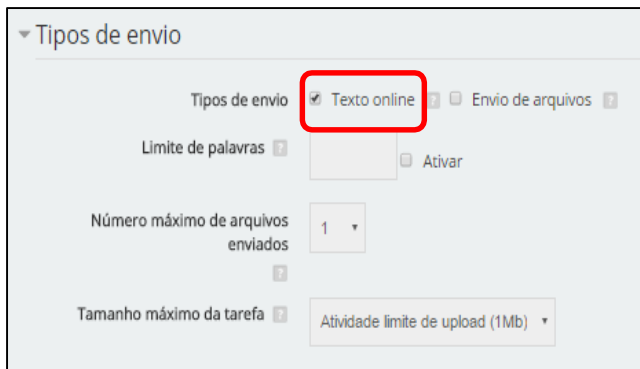
Configurando a guia “Disponibilidade”

Figura 5 configuração das datas de abertura e fechamento

The screenshot shows the 'Disponibilidade' configuration tab. The 'Permite envios a partir de' field is set to 22 de fevereiro de 2016, 00:00, with the 'Ativar' checkbox checked. The 'Data de entrega' field is set to 7 de março de 2016, 23:55, with the 'Ativar' checkbox checked. The 'Data limite' field is set to 22 de fevereiro de 2016, 16:35, with the 'Ativar' checkbox unchecked. The 'Sempre exibir descrição' checkbox is checked.

Configurando a guia “Tipos de Envio – Texto online; Envio de arquivo”. Selecione o tipo de tarefa. Observe que na opção de Envio de arquivo poderá configurar o número de arquivos enviados, que pode ser mais de 1 (um). A opção tamanho já está configurada para o limite máximo.

Figura 6 configuração do tipo de envio



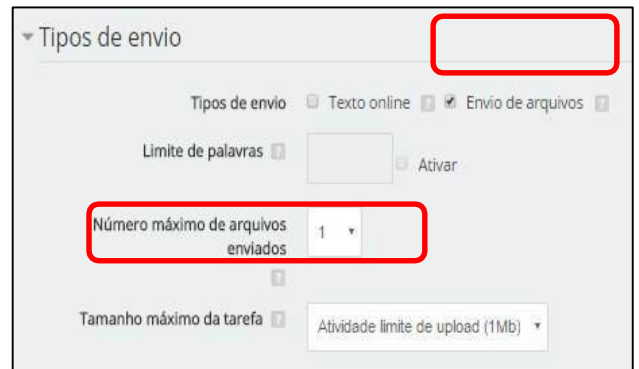
Tipos de envio

Tipos de envio Texto online Envio de arquivos

Limite de palavras Ativar

Número máximo de arquivos enviados

Tamanho máximo da tarefa



Tipos de envio

Tipos de envio Texto online Envio de arquivos

Limite de palavras Ativar

Número máximo de arquivos enviados

Tamanho máximo da tarefa

Passo 5 – clicar em “salvar e mostrar”

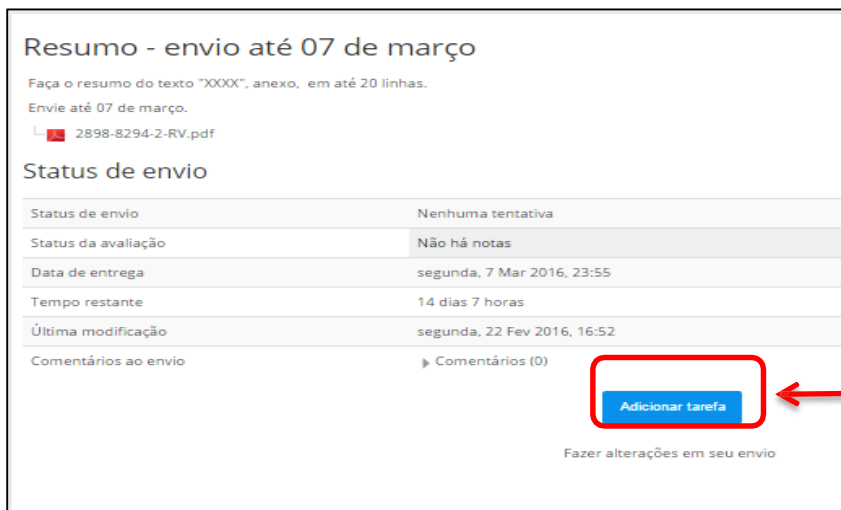
Tarefa “Texto online” adicionada

Figura 7 tarefa adicionada na tarefa



Visualização da tarefa na sua disciplina

Figura 8 Visualização da tarefa pelo aluno



Resumo - envio até 07 de março

Faça o resumo do texto "XXXX", anexo, em até 20 linhas.
Envie até 07 de março.

2898-8294-2-RV.pdf

Status de envio

Status de envio	Nenhuma tentativa
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	segunda, 7 Mar 2016, 23:55
Tempo restante	14 dias 7 horas
Última modificação	segunda, 22 Feb 2016, 16:52
Comentários ao envio	Comentários (0)

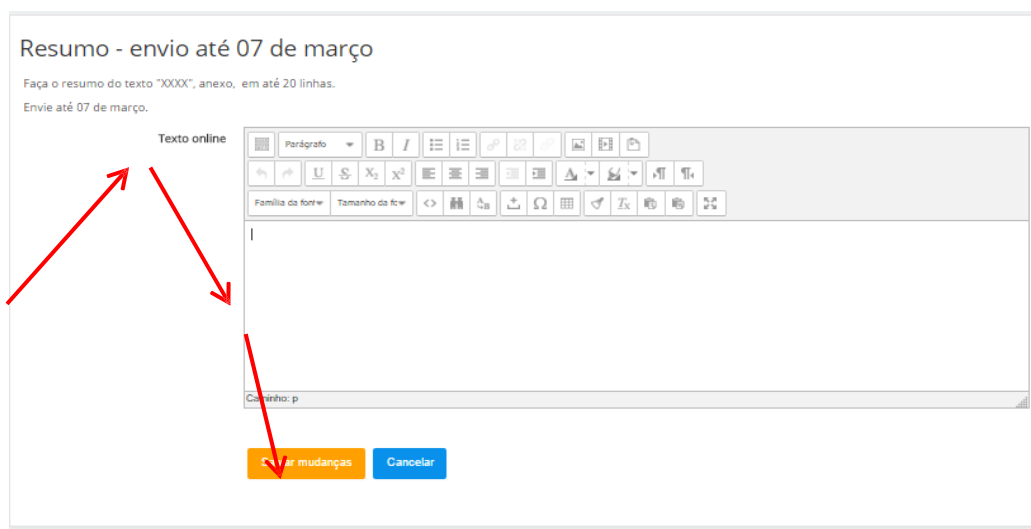
Adicionar tarefa

Fazer alterações em seu envio

Botão para o envio da tarefa pelo aluno.

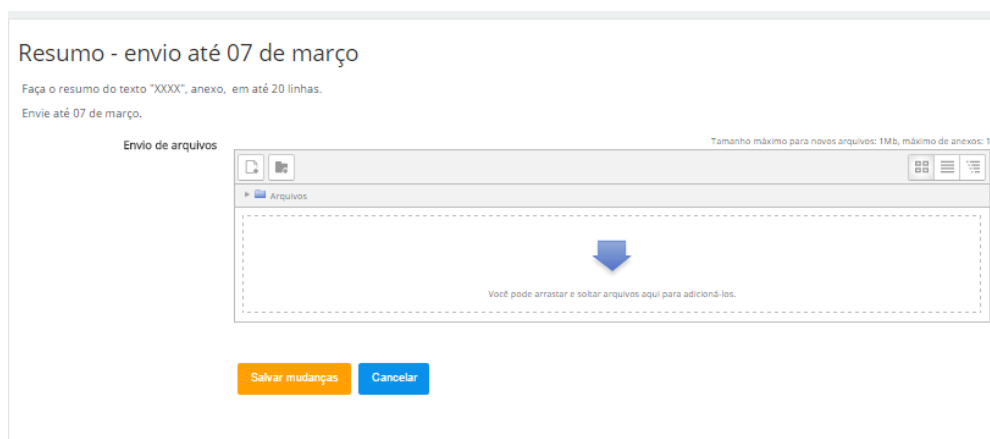
Tela da Tarefa – Texto online – caixa de texto para realização da tarefa

Figura 9 tela tarefa texto *online*



Tela da Tarefa – Envio de arquivo – indicação do campo para envio de arquivo

Figura 10 tela tarefa envio de arquivo



Tela Tarefa postada – visão do Professor

Figura 11 tela visualização da tarefa pelo professor – clicar em “Ver/Avaliar todos os envios”

Resumo - envio até 07 de março

Faça o resumo do texto "XXXX", anexo, em até 20 linhas.
Envie até 07 de março.

2898-8294-2-RV.pdf

Sumário de avaliação

Participantes	2
Enviado	1
Precisa de avaliação	1
Data de entrega	segunda, 7 Mar 2016, 23:55
Tempo restante	14 dias 6 horas

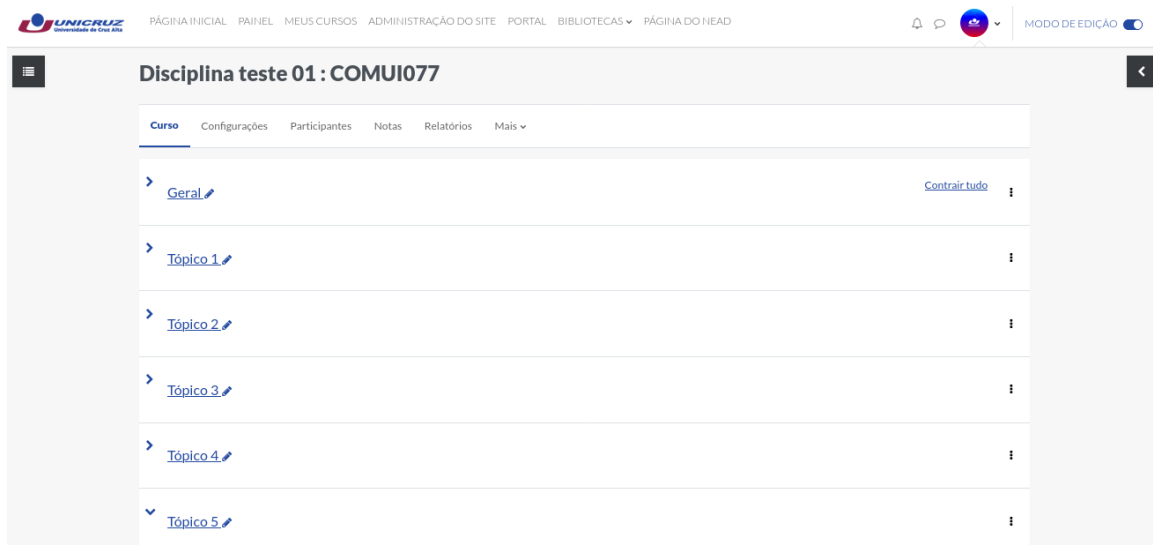
Ver/Avaliar todos os envios

Visualizar as tarefas postadas pelos alunos

Configuração “Wiki”

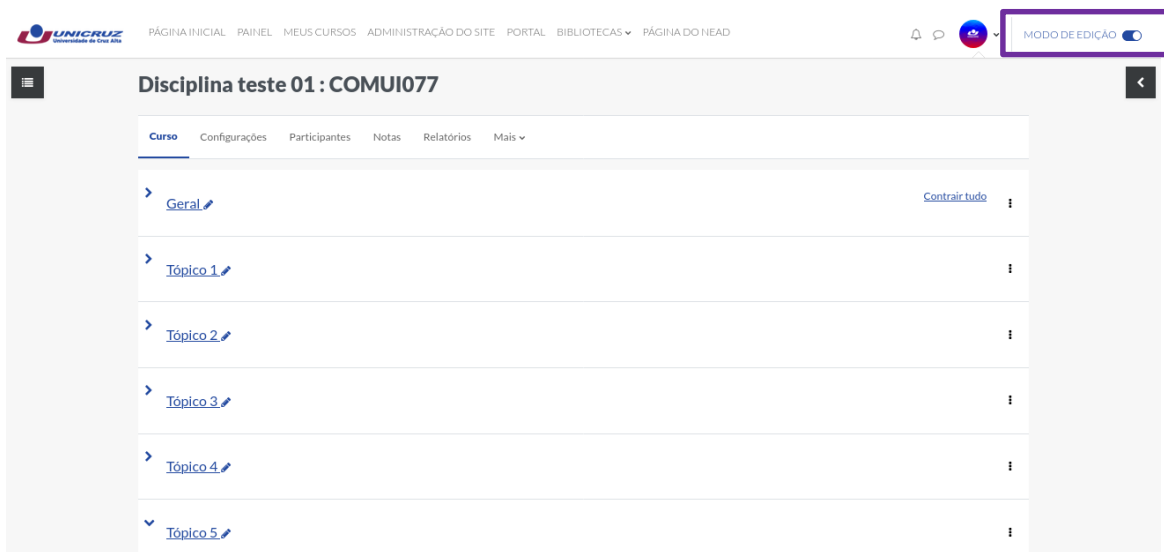
Passo 1: Acesse a disciplina em que é docente. Para melhor compreensão, observe a Figura 1.

Figura 29. Interface da disciplina



Passo 2: Clique no botão Ativar Edição. Esse botão irá habilitar as opções de configuração em sua disciplina. Observe o destaque (cor roxo) na Figura 2.

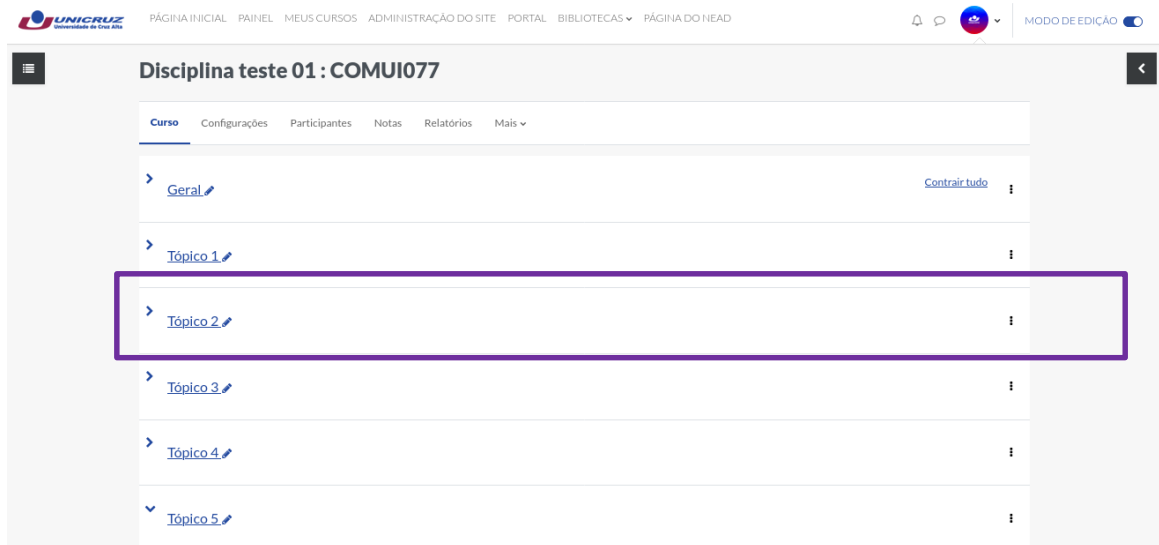
Figura 30. Habilitar opções de configuração na disciplina



Passo 3: Escolha um módulo para acrescentar a atividade. Observe o destaque da Figura 3.

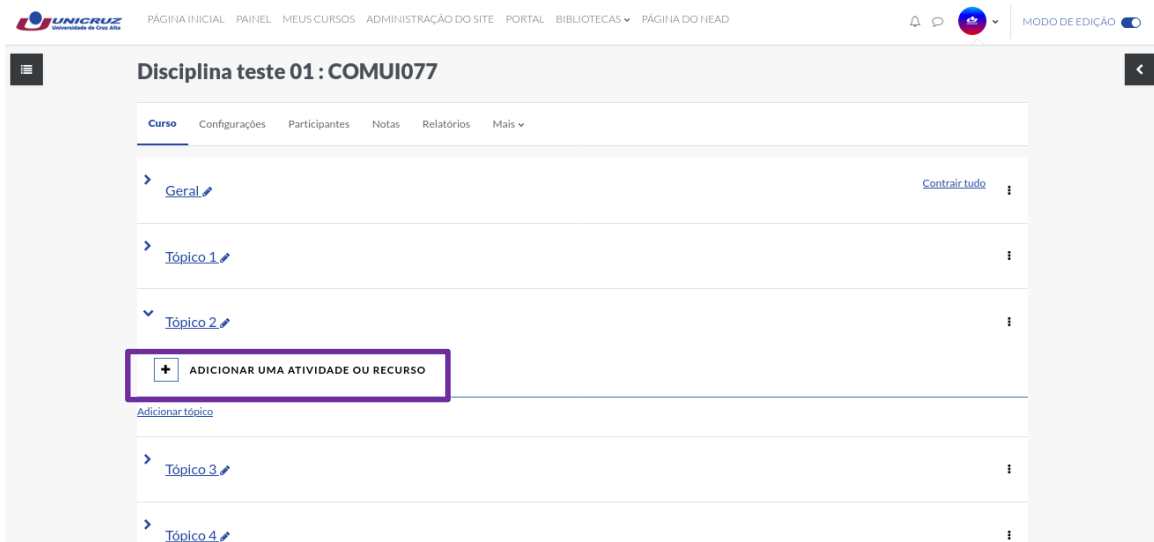
Nesse exemplo, a atividade será criada para o tópico 8.

Figura 31. Tópicos do Moodle



Passo 4: Clique no link “Adicionar uma atividade ou recurso”. Para melhor compreensão, observe a Figura 4.

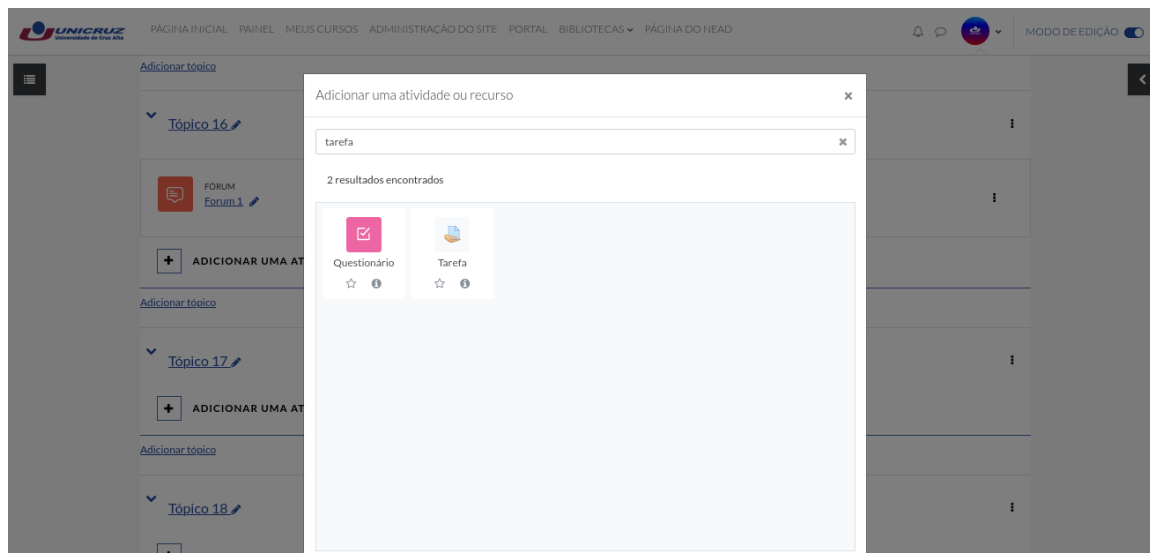
Figura 32. Acrescentando uma atividade ou recurso



O Moodle carregará um menu de opções.

Passo 5: Entre as opções disponível no menu, escolha a “Wiki”. Note o destaque realizado na Figura 5.

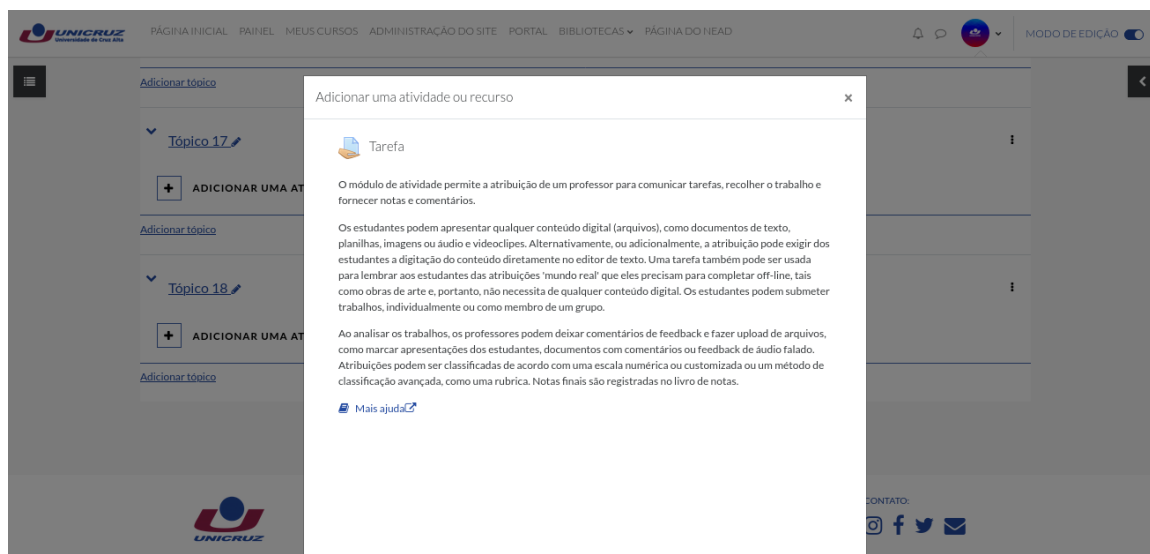
Figura 5. Acrescentando um Wiki



Note que o ambiente apresentará uma descrição sobre esse tipo de atividade.

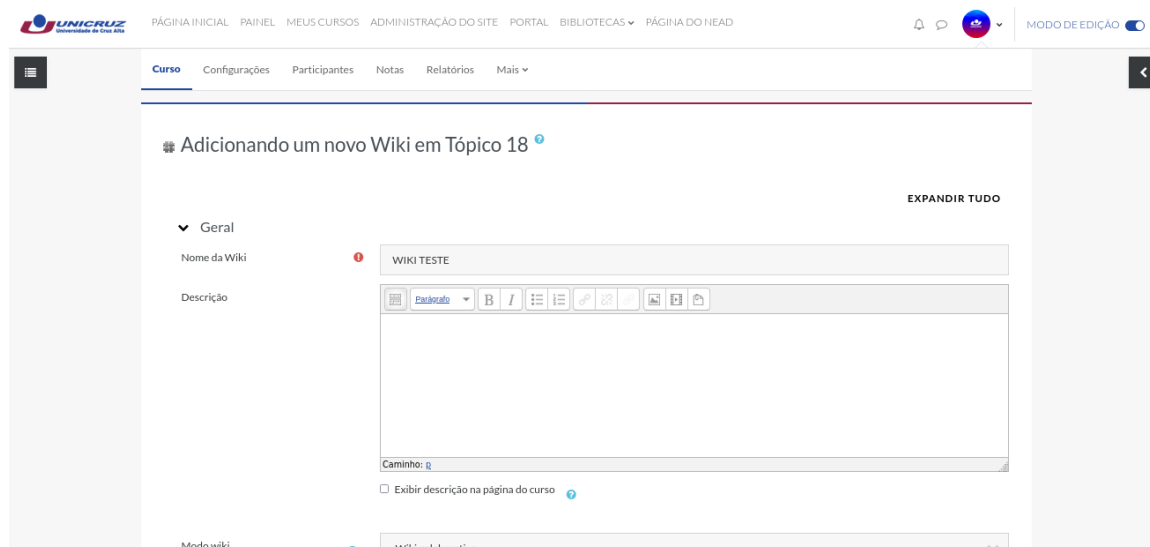
Passo 6: Clique no botão adicionar. Para melhor compreensão, observe a Figura 6.

Figura 34. Acrescentando um Wiki



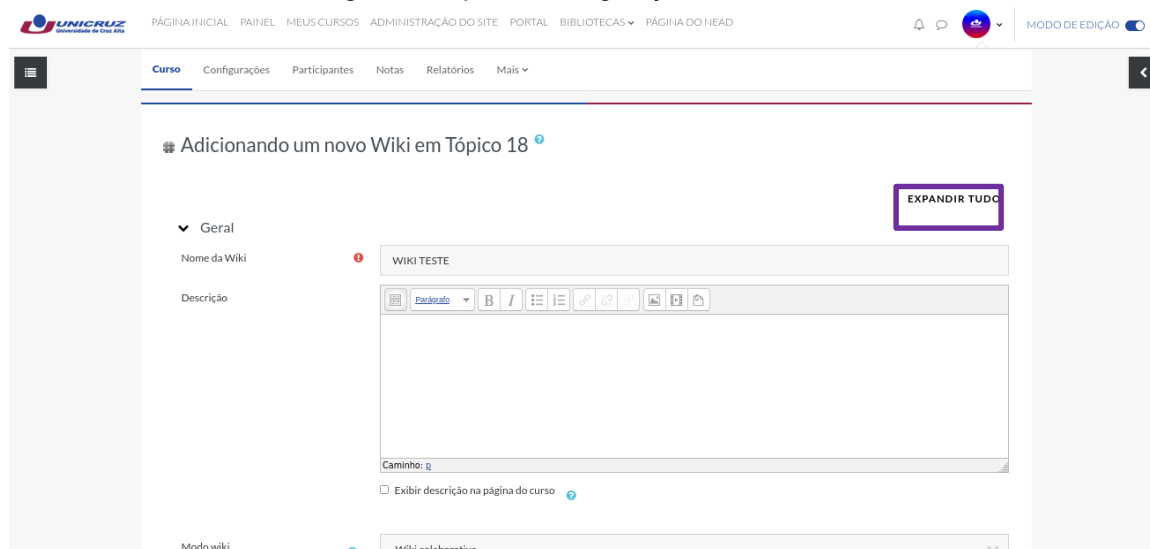
O ambiente Moodle apresentará uma nova página. A Figura 7 ilustra a página que será carregada.

Figura 7. Página de configuração de um “Wiki”



Passo 7: Clique no link “Expandir tudo”. Para melhor compreensão, observe a Figura 8.

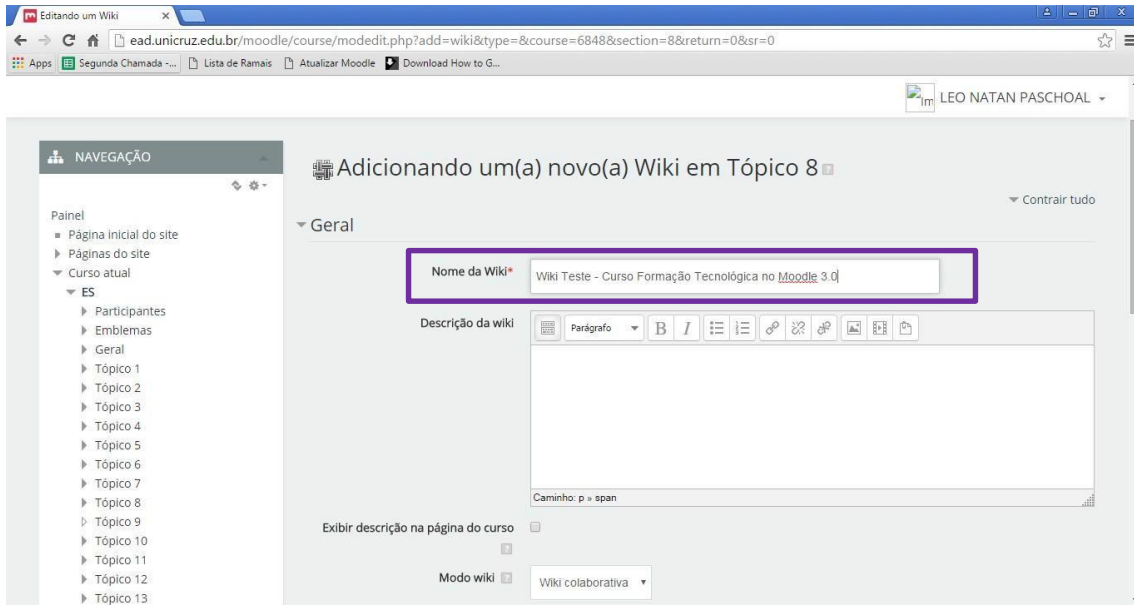
Figura 8. Expandir configuração de um “Wiki”



O ambiente irá apresentar todas as possibilidades dessa ferramenta.

Passo 8: Escolha um nome para a “Wiki”. A Figura 9 apresenta um exemplo.

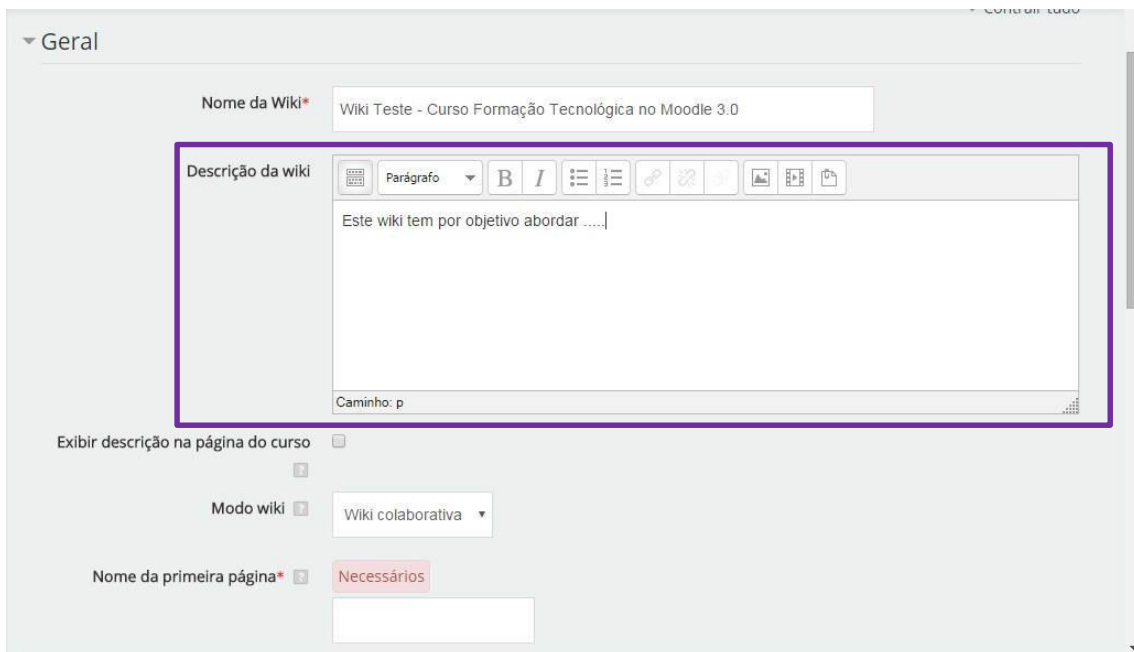
Figura 9. Exemplo de configuração de uma atividade Wiki – Escolha de um nome



Passo 9: Insira uma descrição para a “Wiki”. A Figura 10 apresenta um exemplo.

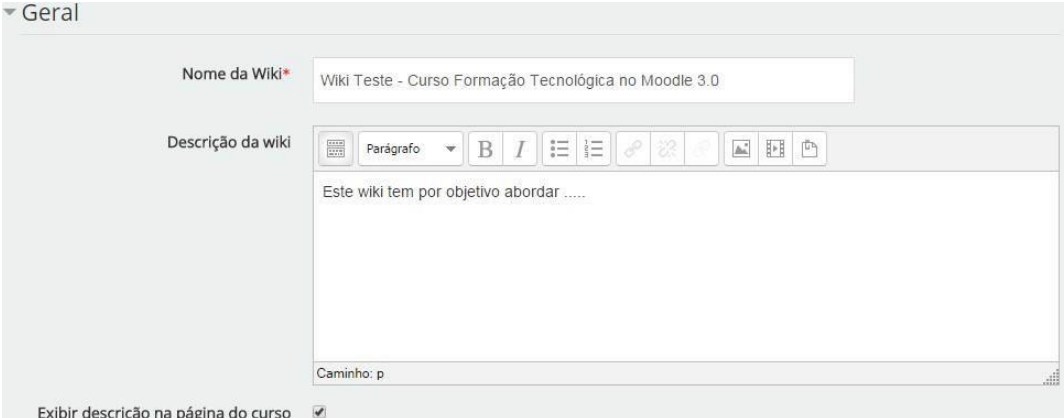
A descrição de uma atividade Wiki não é obrigatória. Desse modo, poderá deixar em branco o espaço para descrição.

Figura 10. Exemplo de configuração de uma atividade Wiki – Descrição



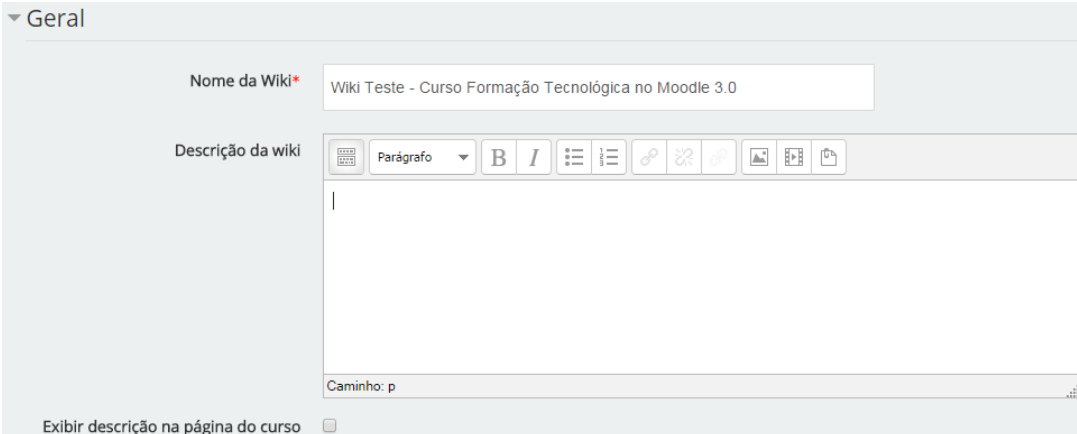
Passo 10: A configuração “Exibir descrição na página do curso” estará desabilitada. Caso você opte por colocar uma descrição da “Wiki”, poderá habilitar essa configuração, caso contrário não é necessário. A Figura 11 apresenta um exemplo, em que o professor coloca uma descrição na “Wiki” e habilita a configuração “Exibir descrição na página do curso”. A Figura 12 apresenta um exemplo, em que o professor deixa de colocar a descrição na “Wiki” e deixa desabilitada a configuração “Exibir descrição na página do curso”.

Figura 39. Exemplo de configuração de uma atividade Wiki – Descrição I



The screenshot shows the 'Geral' (General) configuration tab for a Moodle Wiki activity. The 'Nome da Wiki*' field contains 'Wiki Teste - Curso Formação Tecnológica no Moodle 3.0'. The 'Descrição da wiki' field is a rich text editor with a toolbar and contains the text 'Este wiki tem por objetivo abordar'. Below the editor, the 'Caminho: p' field is visible. At the bottom, the checkbox 'Exibir descrição na página do curso' is checked.

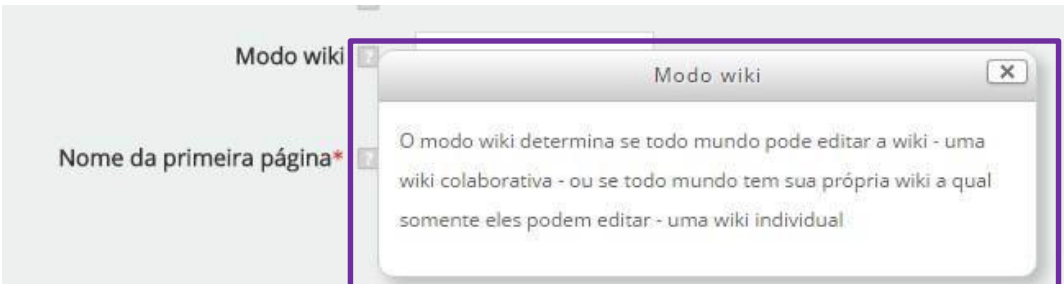
Figura 40. Exemplo de configuração de uma atividade Wiki – Descrição II



The screenshot shows the 'Geral' (General) configuration tab for a Moodle Wiki activity. The 'Nome da Wiki*' field contains 'Wiki Teste - Curso Formação Tecnológica no Moodle 3.0'. The 'Descrição da wiki' field is a rich text editor with a toolbar and is currently empty. Below the editor, the 'Caminho: p' field is visible. At the bottom, the checkbox 'Exibir descrição na página do curso' is unchecked.

Passo 11: Escolha o tipo de “Wiki”. Nessa edição do Moodle, existe duas alternativas de configuração, sendo elas: Wiki colaborativa e Wiki individual. A Figura 13 ilustra uma descrição sobre cada uma dessas alternativas.

Figura 41. Exemplo de configuração de uma atividade Wiki – Modo Wiki



The screenshot shows the 'Modo wiki' configuration tab. A tooltip window titled 'Modo wiki' is open, displaying the text: 'O modo wiki determina se todo mundo pode editar a wiki - uma wiki colaborativa - ou se todo mundo tem sua própria wiki a qual somente eles podem editar - uma wiki individual'. The background shows the 'Nome da primeira página*' field.

A configuração “Modo Wiki”, modificará o formato da atividade em que o estudante irá realizar, pois em vez de criar um texto colaborativo com os todos os participantes do curso (papel de usuário = estudante), na alternativa “Modo individual”, o texto colaborativo será criado entre estudante e professor.

Nesse tutorial, será escolhido o “Modo Wiki – colaborativo”.

Passo 12: Insira um nome para a primeira página do Wiki. Esse espaço de configuração é destinado ao título do tema que trabalhará no ambiente.

A configuração “Nome da primeira página” não poderá ser alterada, após a finalização da configuração dessa atividade. Desse modo, escolha um nome simples que descreva o tema que será abordado nessa atividade “Wiki”.

A Figura 14 apresenta o espaço destinado à inserção de “Nome da primeira página”.

Figura 42. Exemplo de configuração de uma atividade Wiki – Modo Wiki

Modo wiki ? Wiki colaborativa ▾

Nome da primeira página* ? **Necessários**

Formato

Formato padrão ? HTML ▾

Forçar formato ?

Configurações comuns de módulos

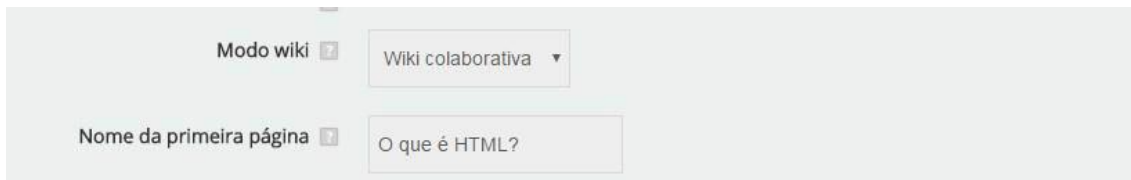
Visível ▾

Número de identificação do módulo ?

Modalidade grupo ? Nenhum grupo ▾

Neste tutorial, será utilizado como exemplo de “Nome da primeira página”: “O que é HTML?”. Para melhor compreensão, observe a Figura 15.

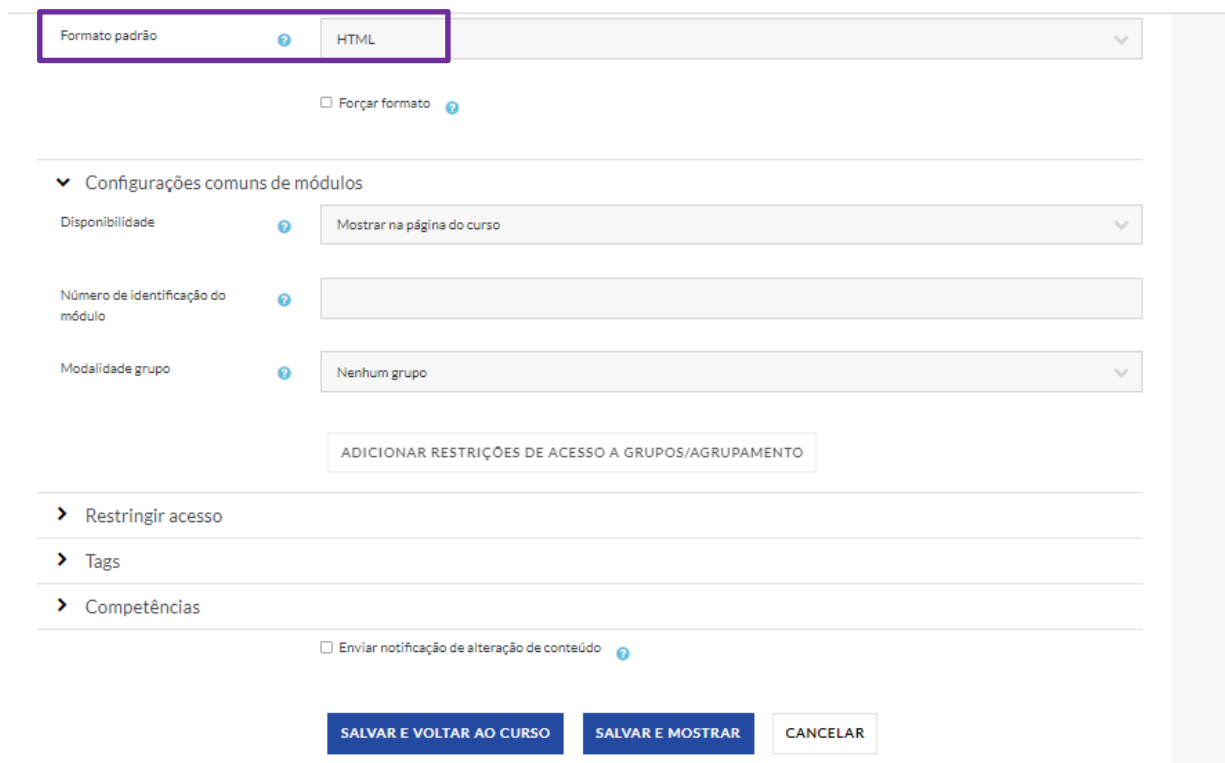
Figura 43. Exemplo de configuração de uma atividade Wiki – Nome da primeira página



The screenshot shows the configuration interface for a Moodle Wiki activity. The 'Modo wiki' dropdown is set to 'Wiki colaborativa'. The 'Nome da primeira página' field is set to 'O que é HTML?'. There are help icons next to both the mode and the page name fields.

Passo 13: Escolha o formato do “Wiki”, por padrão deixe selecionado a opção HTML.

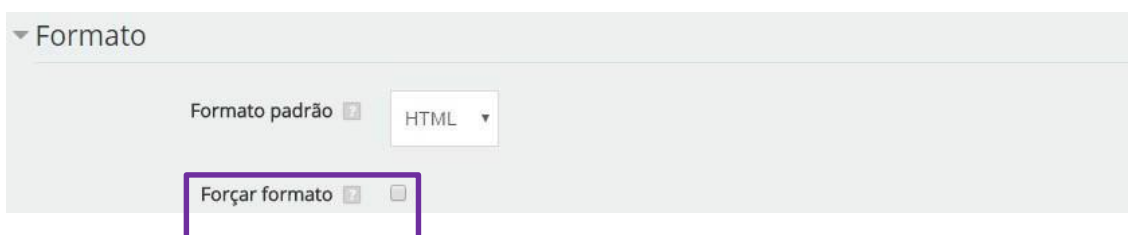
Figura 44. Exemplo de configuração de uma atividade Wiki – Formato padrão



The screenshot shows the configuration interface for a Moodle Wiki activity. The 'Formato padrão' dropdown is highlighted with a purple box and is set to 'HTML'. Below it, the 'Forçar formato' checkbox is unchecked. The 'Configurações comuns de módulos' section is expanded, showing 'Disponibilidade' set to 'Mostrar na página do curso', 'Número de identificação do módulo' as an empty field, and 'Modalidade grupo' set to 'Nenhum grupo'. There is a button 'ADICIONAR RESTRIÇÕES DE ACESSO A GRUPOS/AGRUPAMENTO'. At the bottom, there are buttons for 'SALVAR E VOLTAR AO CURSO', 'SALVAR E MOSTRAR', and 'CANCELAR'. There are also expandable sections for 'Restringir acesso', 'Tags', and 'Competências', and an unchecked checkbox for 'Enviar notificação de alteração de conteúdo'.

Passo 14: Deixe desabilitada a configuração “Forçar formato”.

Figura 45. Exemplo de configuração de uma atividade Wiki – Forçar formato



The screenshot shows the configuration interface for a Moodle Wiki activity. The 'Formato padrão' dropdown is set to 'HTML'. The 'Forçar formato' checkbox is highlighted with a purple box and is unchecked. There are help icons next to both the format and the checkbox labels.

Passo 15: Define se a atividade “Wiki” já pode ser visível para os participantes (estudantes) ou não. Por padrão, a ferramenta deixa configurada a atividade como “visível = Mostrar”. Desse modo, os estudantes poderão acessar o Wiki. Caso contrário, os estudantes não poderão acessar essa atividade Wiki.

Figura 46. Exemplo de configuração de uma atividade Wiki – Visibilidade

▼ Configurações comuns de módulos

Visível

Número de identificação do módulo

Modalidade grupo

Agrupamento

As demais opções de configurações deverão ser deixadas com configuração padrão.

Figura 47. Exemplo de configuração de uma atividade Wiki – Configurações padrões

▼ Configurações comuns de módulos

Visível

Número de identificação do módulo

Modalidade grupo

Agrupamento

Passo 15: Clique no botão “Salvar e mostrar”.

Figura 48. Botão – Salvar e mostrar

The image shows a web interface for UNICRUZ. At the top, there is a navigation menu with links: PÁGINA INICIAL, PAINEL, MEUS CURSOS, ADMINISTRAÇÃO DO SITE, PORTAL, BIBLIOTECAS, and PÁGINA DO NEAD. On the right, there are notification icons and a 'MODO DE EDIÇÃO' toggle switch.

The main content area is titled 'Configurações comuns de módulos'. It contains the following fields:

- Disponibilidade:** A dropdown menu with the selected option 'Mostrar na página do curso'.
- Número de identificação do módulo:** An empty text input field.
- Modalidade grupo:** A dropdown menu with the selected option 'Nenhum grupo'.

Below these fields is a section titled 'ADICIONAR RESTRIÇÕES DE ACESSO A GRUPOS/AGRUPAMENTO' with three expandable options: 'Restringir acesso', 'Tags', and 'Competências'.

At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Enviar notificação de alteração de conteúdo' which is currently unchecked.

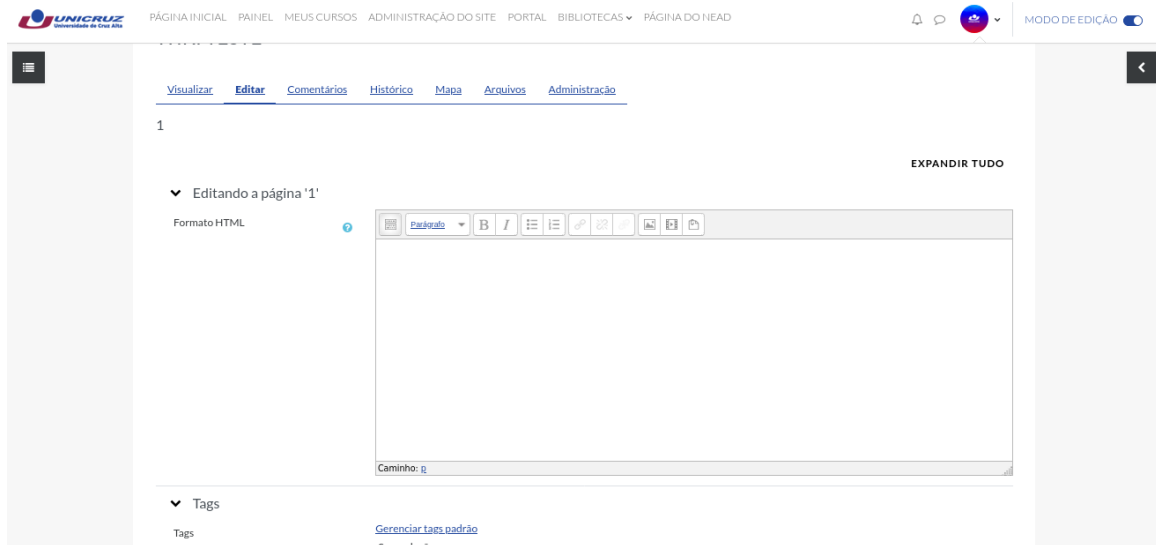
At the bottom of the form, there are three buttons: 'SALVAR E VOLTAR AO CURSO', 'SALVAR E MOSTRAR', and 'CANCELAR'. The 'SALVAR E MOSTRAR' button is highlighted with a purple rectangular box.

At the bottom left of the page, there is a note: 'Este formulário contém campos obrigatórios marcados com *'.

Passo 16: Uma nova página será exibida pelo Moodle.

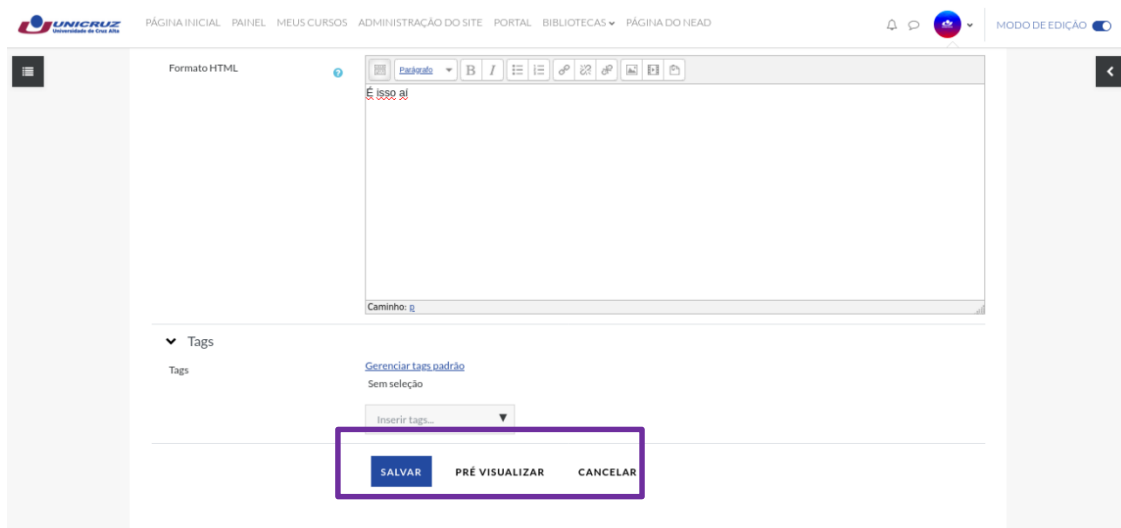
Utilize o espaço de edição de página para iniciar o texto colaborativo.

Figura 50. Inserção de texto introdutório



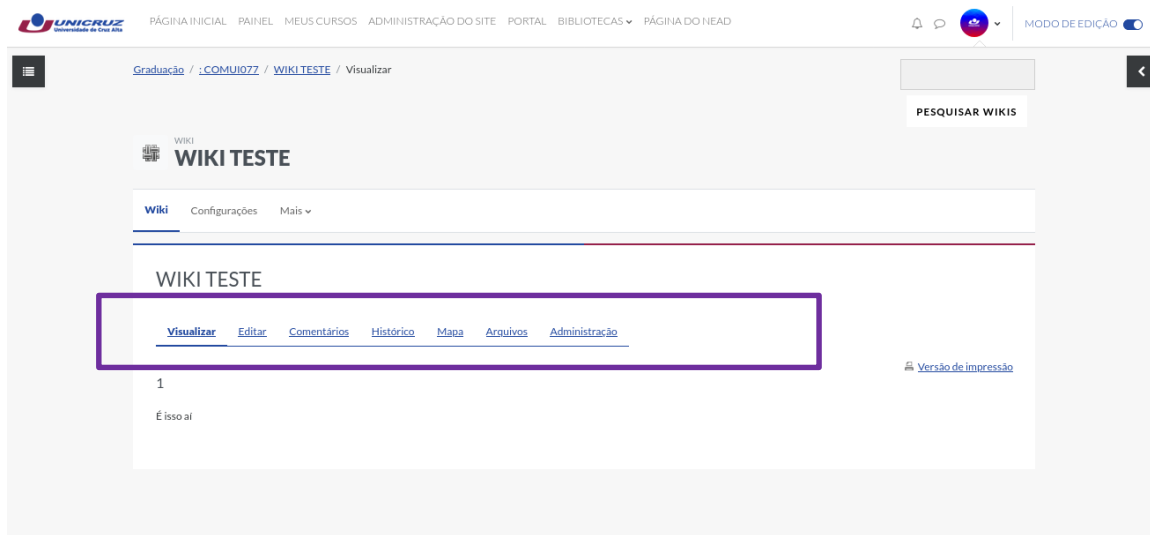
Após digitar um texto introdutório, clique no botão “Salvar” ou se preferir clique no botão “Pré-visualizar” para visualizar o seu “Wiki”.

Figura 51. Botões disponíveis



Passo 17: Observe que existe um menu de opções na Wiki que foi criada.

Figura 52. Menu de opções de uma Wiki



A seguir, cada uma das opções do menu são especificadas.

Visualizar: Ao clicar nesta aba você verificará o conteúdo da Wiki no seu formato atual na página, sem a opção de editá-la.

Editar: Você poderá desenvolver um texto colaborativo, fazendo as alterações e inclusões no conteúdo da Wiki.

Ao final da página, há três botões, que possuem as seguintes finalidades:

Salvar: salva as alterações realizadas no documento;

Visualização: você visualiza previamente, acima da caixa de texto, o conteúdo existente na Wiki;

Cancelar: se não desejar fazer alterações no documento, você pode cancelar o procedimento.

Comentário: Possibilita ao participante (professor e aluno) realizar comentários.

Histórico: Apresenta um histórico de modificações realizadas no texto colaborativo.

Mapa: Oferece um Menu de mapas no qual são listadas as páginas criadas no texto colaborativo por meio de *links* no texto principal, possibilitando a navegação entre elas.

No menu pode-se escolher entre as formas de visualização abaixo:

Contribuições: lista as páginas que o usuário editou na Wiki.

Links: lista os links criados no texto principal da Wiki.

Páginas orfãs: lista as páginas que não tem ligação com outras páginas da Wiki.

Índices das páginas: lista as páginas por ordem de ocorrência no texto.

Lista de páginas: lista as páginas por ordem alfabética.

Páginas atualizadas: lista as páginas da Wiki recentemente atualizadas.

Arquivo: Os arquivos de imagem inseridos no texto da Wiki pelo professor e/ou alunos são visualizados nesta relação de arquivos e podem ser acessados por todos os usuários.

Administração: Essa opção estará disponível apenas para o usuário com papel de professor. Oferece opções de apagar páginas da Wiki.