



NEAD – NÚCLEO DE ENSINO A DISTÂNCIA

**“MANUAL RELÁTÓRIO DE  
ACESSO DO ALUNO”**

**Versão Professor**



## Gerar Relatórios no Moodle

Aprenda a emitir relatórios de participantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle. 1 - Acesse a disciplina em que é participante.

2 - Ative a edição da disciplina.

3 - Observe que o ambiente habilitou opções de configuração.

4 - Acesse o bloco de Navegação. Para melhor compreensão, observe o bloco em destaque na Figura 1.

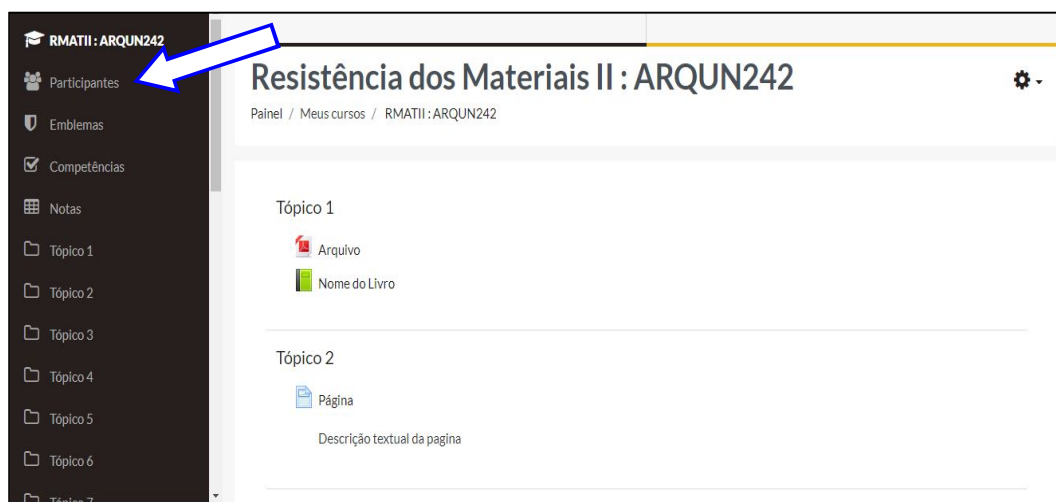


Figura 1. Bloco de navegação

No bloco “Navegação”, escolha a opção “Participantes”, conforme destacado na Figura 1.

O ambiente Moodle carregará uma página onde encontram-se listados todos os usuários inscritos na disciplina. A Figura 2 apresenta a lista de participantes inscritos na disciplina.

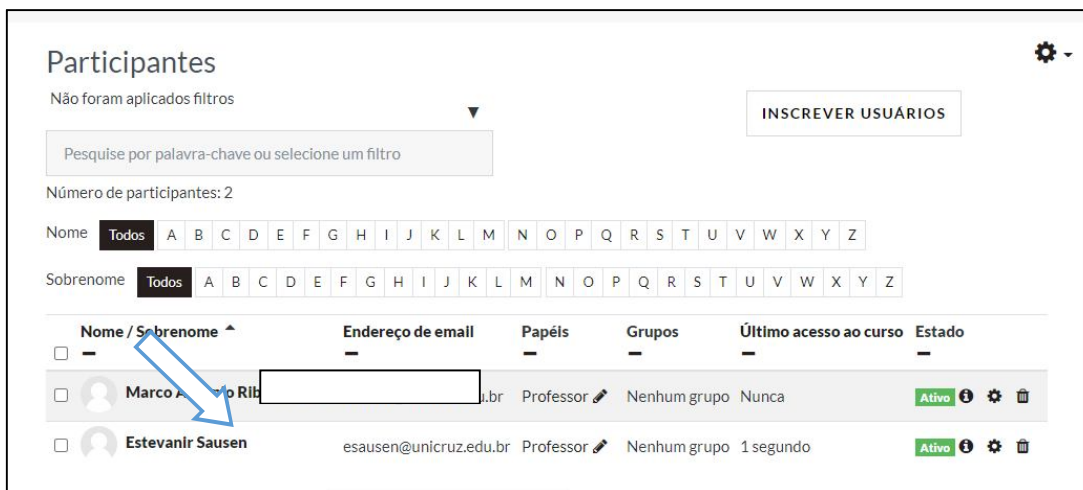


Figura 2. Lista de participante – visualização específica

Para emitir relatórios, escolha um participante. Nesse sentido, clique no nome do participante.

Ao clicar no nome do participante, o ambiente Moodle irá carregar uma página com informações do perfil desse participante.

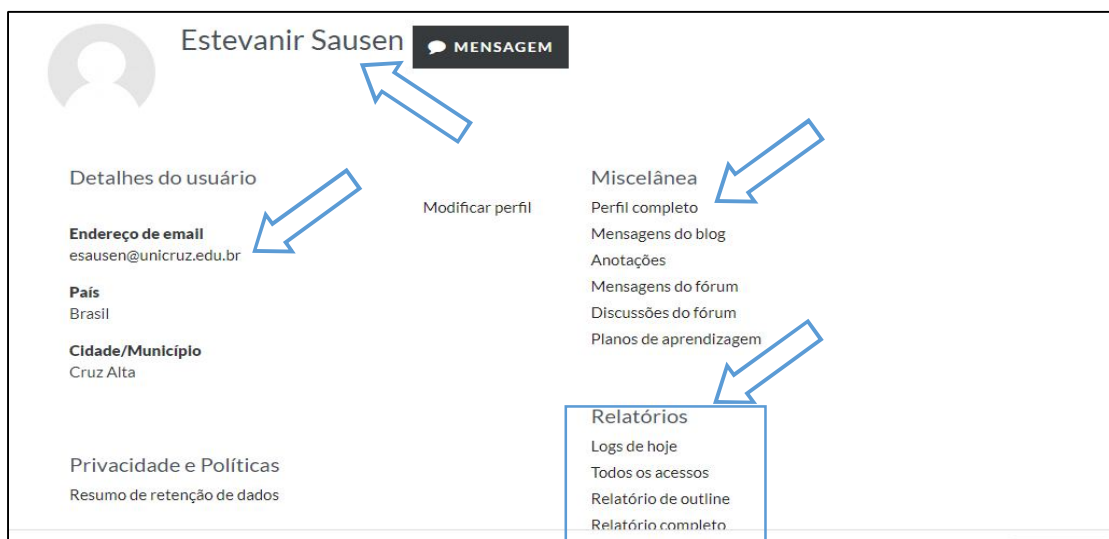


Figura 3. Visão geral de informações de perfil de um participante

Entre diversas possibilidades, existe um bloco denominado Relatórios. A Figura 3 destaca o bloco relatório.

As seguintes opções de relatórios estão disponíveis: Logs de hoje; Todos os acessos; Relatório de *outline*; Relatório completo. Observe a Figura 4.

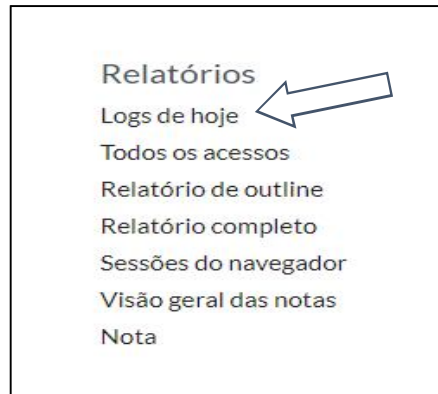


Figura 4. Opções de relatório

A seguir são descritos cada opção de relatório:

**Logs de hoje:** Permite obter informações referentes ao **acesso** de um participante. Esse tipo de relatório apresenta os dados considerando apenas o **acesso** realizado na data em que o relatório é elaborado. A Figura 5 exemplifica um relatório do tipo “Logs de hoje”.

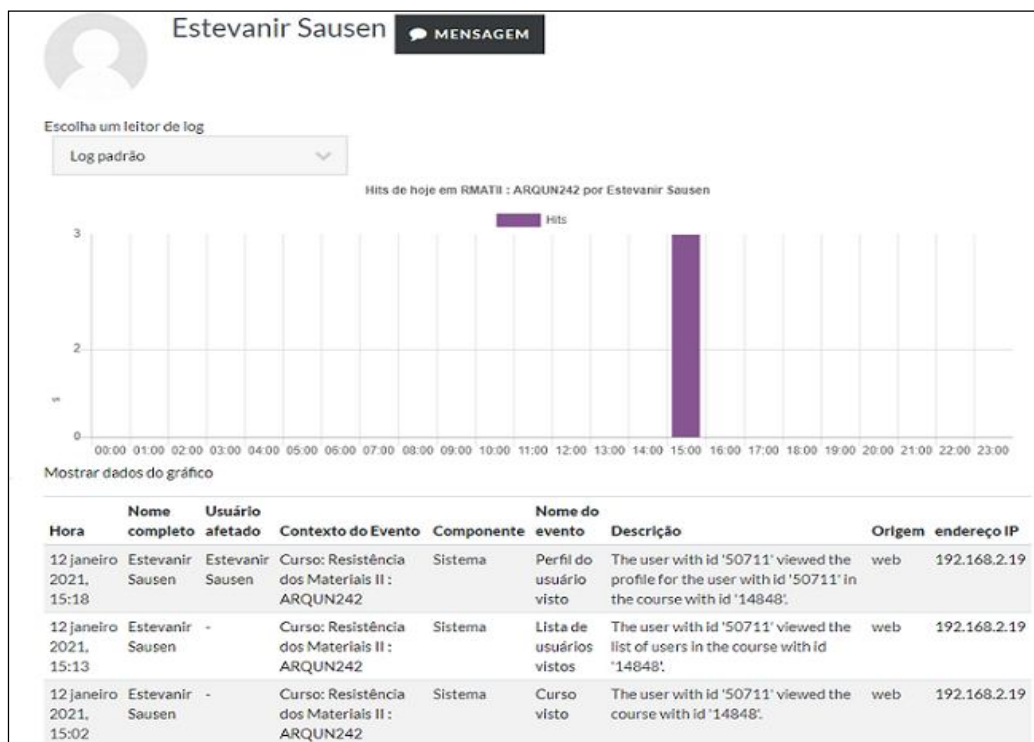


Figura 5. Relatório do tipo “Logs de hoje”



**Todos os acessos:** Esse tipo de relatório permite obter informações referentes a quantidade de acesso de um participante e também o horário da realização do mesmo. A Figura 6 exemplifica um relatório do tipo “Todos os acessos”.

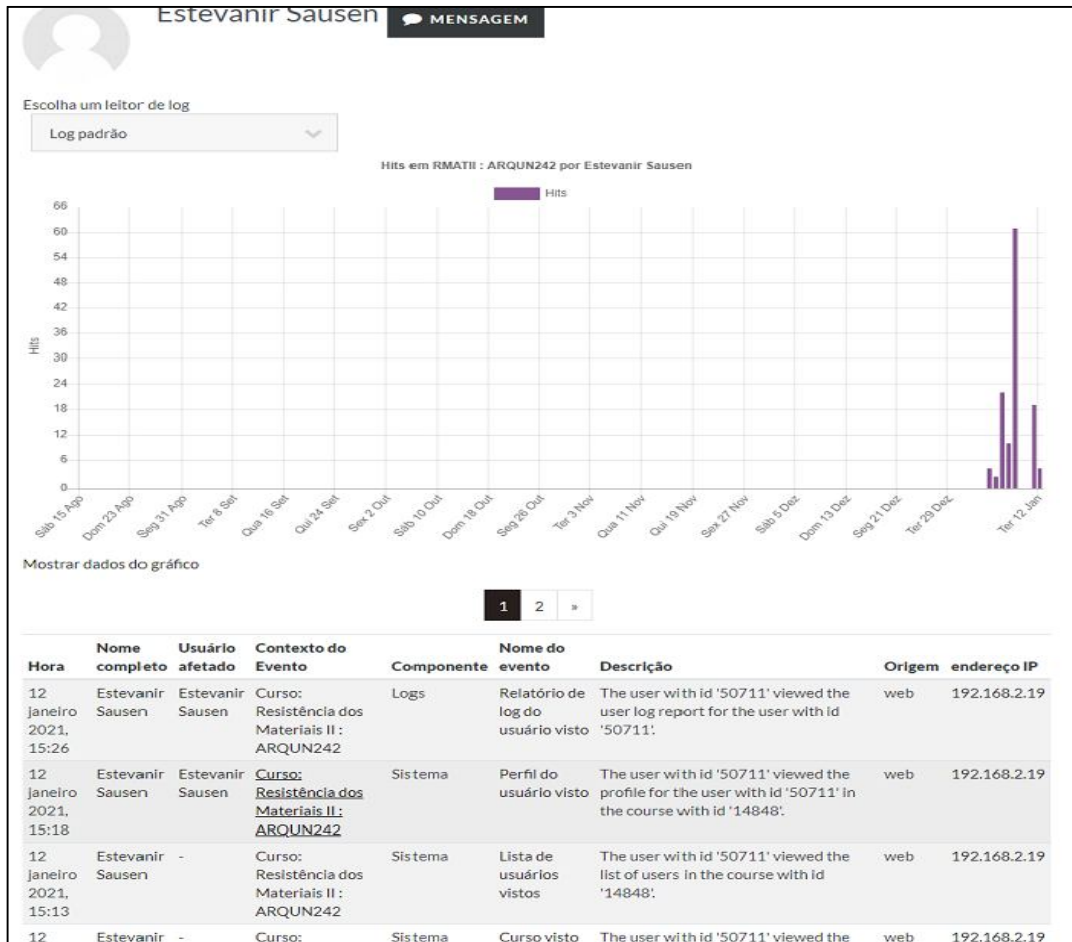


Figura 6. Relatório do tipo “Todos os acessos”



**Relatório de *outline*:** Esse tipo de relatório emite a relação de tópicos da disciplina, detalhando o número de visitas aos recursos, assim como data e último horário em que os mesmos foram acessados. A Figura 7 exemplifica um relatório do tipo “Relatório de *outline*”.

Estevanir Sausen MENSAGEM

**Tópico 1**  
Arquivo -  
Nome do Livro 3 visitas quarta, 6 Jan 2021, 15:48 (5 dias 23 horas)

**Tópico 2**  
Página 2 visitas quarta, 6 Jan 2021, 20:24 (5 dias 19 horas)

**Tópico 3**  
Nome da Pasta -

**Tópico 4**  
Texto do Rótulo Texto do Rótulo Texto do... -

Figura 7. Relatório do tipo “Relatório de *outline*”

**Relatório completo:** O relatório completo apresenta a relação de tópicos da disciplina que o participante está inscrito, assim como, detalhes de recursos e atividades. Desse modo, esse tipo de relatório evidencia a quantidade de participação em atividades e o número de visitas nos recursos, assim como, data e último horário em que os mesmos foram acessados. A Figura 8 exemplifica um relatório do tipo “Relatório completo”.

Estevanir Sausen MENSAGEM

**Tópico 1**  
Arquivo: Arquivo  
Nunca visualizados  
Livro: Nome do Livro  
3 visitas - mais recente quarta, 6 Jan 2021, 15:48

**Tópico 2**  
Página: Página  
2 visitas - mais recente quarta, 6 Jan 2021, 20:24

**Tópico 3**  
Pasta: Nome da Pasta  
Nunca visualizados

Figura 8. Relatório do tipo “Relatório completo”