



Manual do Moodle

Perfil de Professor

(Versão 1.9)

Elaboração



Projeto EAD - CPD - Moodle UFBA

Universidade Federal da Bahia
Centro de Processamento de Dados
Projeto EAD-CPD-Moodle UFBA

Manual do Moodle no Perfil Professor (Versão 1.9)

Elaboração:

Equipe do Projeto EAD-CPD Moodle UFBA
Darlene Almada Oliveira Soares
Joseilda Sampaio de Souza
Natália Portella Póvoas dos Santos
Nícia Cristina Rocha Riccio

Revisão:

Nícia Cristina Rocha Riccio

Formatação:

Anne Blagojevic
Darlene Almada Oliveira Soares
Joseilda Sampaio de Souza

Apoio:



Centro de Processamento de Dados



Comissão Institucional de EAD da UFBA

SUMÁRIO

<u>Acesso e utilização do manual moodle:</u>	7
<u>1. Entrar na plataforma</u>	7
<u>2. Para quem não está cadastrado na plataforma</u>	7
<u>3. Constituição do ambiente de trabalho</u>	8
<u>3.1 Meus cursos</u>	8
<u>3.2 Calendário</u>	8
<u>3.3 Atividades Recentes</u>	10
<u>3.4 Buscar nos fóruns</u>	10
<u>3.5 Últimas notícias</u>	10
<u>3.6 Próximo evento</u>	11
<u>3.7 Participantes</u>	11
<u>3.8 Blog</u>	13
<u>4. Começar a preparar o ambiente de trabalho</u>	16
<u>4.1 Configuração</u>	17
<u>4.2 Designar funções</u>	19
<u>4.3 Grupos</u>	20
<u>4.4 Backup</u>	22
<u>4.5 Restaurar</u>	24
<u>4.6 Importar</u>	25
<u>4.7 Reconfigurar</u>	25
<u>4.8 Relatório</u>	25
<u>4.9 Perguntas</u>	26
<u>4.10 Criar diretório e inserir arquivo no ambiente</u>	26
<u>4.10.1 Enviar arquivo</u>	27
<u>4.10.2 Movendo arquivo para dentro de uma pasta</u>	28
<u>4.10.3 Cancelar completamente</u>	28
<u>4.10.4 Criar um arquivo zip (compactar arquivo)</u>	29
<u>4.11 Notas</u>	29
<u>4.11.1 Configurar preferências</u>	29
<u>4.11.2 Edição dos itens de notas</u>	31
<u>4.11.3 Edição de notas relacionadas a cada usuário</u>	33
<u>4.11.4 Edição de categoria e itens</u>	34

4.11.5 Edição de escalas	35
4.11.6 Edição de letras	36
4.11.7 Edição configuração do curso	37
4.12 Cancelar minha inscrição no curso	38
4.13 Perfil	38
5. Menu do curso/ Box	38
6. Criando e gerenciando conteúdo	38
6.1 Acrescentando recursos	38
6.1.1 Criar um livro	39
6.1.2 Criar uma página de texto simples	41
6.1.3 Criar uma página de texto web	43
6.1.4 Link a um arquivo ou site	43
6.1.5 Visualizar diretório	45
6.1.6 Usar o pacote IMS CP	45
6.1.7 Inserir um rótulo	46
7. Trabalhando com o bloco "ATIVIDADES"	47
7.1 Atividade em Flash	47
7.2 Chat	47
7.3 Diálogo	49
7.4 Diário	50
7.5 Escolha	52
7.6 Fórum	54
7.6.1 Para adicionar um tópico de discussão	56
7.7 Glossário	58
7.7.1 Para proceder a introdução de termos	59
7.7.2 Adicione um novo termo	60
7.8 Hot Potatoes	61
7.9 Lição	61
7.9.1 Criando uma lição	61
7.9.2 Opção de avaliação	62
7.9.3 Controle de fluxo	63
7.9.4 Inserindo conteúdo da lição	64
7.9.5 Inserindo páginas com questões	65
7.9.6 Inserindo página com painel de navegação	67
7.10 Pesquisa de avaliação	69
7.10.1 Pesquisa – ATTLS	69

7.10.2 Pesquisa – incidentes críticos	69
7.10.3 Pesquisa COLLES	70
7.11 Questionário	70
7.11.1 Construindo um questionário	71
7.11.2 Banco de questões	75
7.11.3 Tipo de questões	76
7.11.4 Múltiplas escolhas	76
7.11.5 Verdeiro/falso	78
7.11.6 Resposta breve	80
7.11.7 Numérica	81
7.11.8 Descrição	82
7.11.9 Administrando um questionário	84
7.12 Tarefas	85
7.12.1 Tarefa: texto online	87
7.12.2 Tarefa Envio de arquivo único	87
7.12.3 Tarefa: atividade offline	88
7.13 Wiki	88

Acesso e utilização do ambiente moodle

1. Entrar na plataforma

- Para que possa ter acesso ao moodle, abra o navegador da internet e digite o endereço: www.moodle.ufba.br
- Selecione a opção **acesso**, que se encontra no canto superior direito.

Insira seu login (**nome do usuário**) e senha de acesso à disciplina online e pressione em acesso.

2. Para quem não está cadastrado na plataforma

- Para quem não tem cadastro no moodle, no box de acesso, clique em **cadastro de usuário** e abrirá a seguinte tela:

- Preencha todos os campos e em seguida clique em **cadastrar este novo usuário**.
- Aconselhamos na primeira utilização preencher toda a página do perfil.

3. Constituição do ambiente de trabalho:

The screenshot shows the Moodle course interface for 'Curso Moodle para professores - 2008'. The user is logged in as 'Sule Sampaio'. The interface includes a navigation bar with 'Moodle/UFBA' and 'CursoMoodle_2008'. On the left, there are several widgets: 'Últimas Notícias' with recent posts, 'Calendário' showing a calendar for September 2008, 'Seleção de Eventos' with filters for Global, Curso, Grupo, and Usuário, and 'Próximos Eventos' listing upcoming activities. The main content area is titled 'Programação' and features a banner for 'Moodle para professores: A educação online na UFBA'. Below the banner, there is a description of the course and a list of activities under 'Área da equipe de trabalho', including Chat, Fórum de acompanhamento do curso (with 1 unread message), Orientações para tutoria, Escala das Tutoras - 1a. Oficina, and PENDENCIAS PRA NAO ESQUECER. A second section titled 'Área de apoio' lists resources like Quadro de Avisos, Fórum Aberto, Chat Interação, Manual do Curso, Glossário geral de termos em EAD, Midiateca, and Participantes por Grupo.

3.1 Meus cursos:

Apresenta os cursos nos quais o usuário está cadastrado e/ou leciona.

3.2 Calendário:

Apresenta a agenda da disciplina/curso, por exemplo: sessões de Chat, data de algum evento, etc. Para este módulo existem quatro tipos de eventos:

- **Eventos Globais:** Eventos postados pelo Administrador do Moodle e que será visualizado por todos os usuários.
- **Eventos do Curso:** Eventos agendados pelo professor do curso direcionados para os estudantes deste.
- **Eventos do grupo:** Eventos agendados pelo professor do curso, direcionado ao grupo já criado. É possível existir evento para grupos individualizados.
- **Eventos do usuário:** Eventos agendados tanto pelo professor quanto pelos estudantes do curso. Servirá para criar sua própria agenda e poderá ser visualizado em qualquer lugar no Moodle.



Para incluir um evento no calendário, clique sobre o mês (exemplo: fevereiro) Você será direcionado para uma nova página, em que será possível editar de acordo com os eventos que deseja programar.

Visualizar mês em detalhes: CursoMoodle_2008

Visualizar mês: agosto 2008

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8 Início do Curso Semana de ambientação	9 [Semana de ambientação]	10 [Semana de ambientação]	11 [Semana de ambientação]	12 [Semana de ambientação]	13 [Semana de ambientação]
14 [Semana de ambientação]	15 Semana do primeiro encontro presencial	16 [Semana do primeiro encontro presencial]	17 [Semana do primeiro encontro presencial]	18 [Semana do primeiro encontro presencial]	19 [Semana do primeiro encontro presencial]	20 [Semana do primeiro encontro presencial]
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Visualizar mês: setembro 2008

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

Visualizar mês: outubro 2008

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

Eventos globais: mostrados (clique para esconder)
Eventos do grupo: mostrados (clique para esconder)
Eventos do curso: mostrados (clique para esconder)
Eventos do usuário: mostrados (clique para esconder)

Exportar calendário
iCal

Para começar a editar seu evento, clique no botão "novo evento" (destaque na figura). Você escolherá se o evento será: do usuário, de um grupo específico ou do curso

Novo evento (Evento do curso)

Nome:

Descrição: 1 (8 pt) Língua **B** *I* U

Vale lembrar que nesse item o professor também pode postar arquivos em anexo.

3.6 Próximo evento:

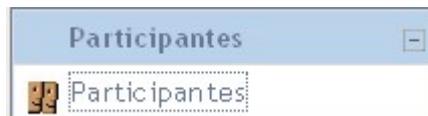
O módulo próximo evento, está vinculado diretamente com o calendário, fica evidenciado nesse modulo os eventos postados no calendário.



ATENÇÃO: Caso possua mais de um curso, aparecerão todos os eventos reunidos em uma única página.

3.7 Participantes:

Indica os participantes do curso (professor e estudante)



Ao clicar na opção "participantes" o usuário terá a opção de visualização:

Moodle/UFBA ► CursoMoodle_2008 ► Participantes

Curso Moodle para professores - 2008

Participantes | Blogs | Avisos

Meus cursos: CursoMoodle_2008
 Grupos visíveis: Todos os participantes
 Mostrar usuários inativos por mais de: Selecionar período
 Lista de usuários: Menos detalhes
 Função atual: Todos

Todos os participantes: 79

Nome: Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 Sobrenome: Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Página: 1 2 3 4 (Próximo)

Foto do usuário	Nome / Sobrenome	Cidade/Município	Pais	Último acesso ↑	Selecionar
	Sule Sampaio	Salvador	Brasil	25 segundos	<input type="checkbox"/>

As três abas são definidas por: **Participantes, Blogs e Avisos**

Na aba "**Participantes**" é possível visualizar:

- **Meus cursos:** mostra os cursos em que o usuário está inscrito no Moodle.
- **Grupos visíveis:** mostra os grupos existentes no curso, na qual lhe permite visualizar os participantes por grupos específicos.
- **Mostrar usuário inativo por mais de:** mostra os usuários que estão inativos por

- determinado período (período escolhido pelo usuário).
- **Lista de usuário:** visualizar com mais detalhe/menos detalhe.
Mais detalhe: permite visualizar o perfil de cada estudante .
 - **Função atual:** mostra os usuários de acordo com a função (tutor, estudante, visitante) de acordo com a escolha do usuário.

O interessante deste módulo é que os usuários podem mandar e-mail para os outros usuários, sendo de forma individual ou em série, para isso é preciso selecionar os usuários a quem o e-mail se destina e em "com os usuários" selecionar **acrescentar/mandar mensagem**.

Clicando no nome de um usuário é possível ver:

- **Perfil:** permite visualizar os dados cadastrados pelo usuário.
- **Modificar perfil:** permite ao usuário editar e modificar as informações que serão disponibilizadas em seu perfil.
- **Mensagens do Fórum:** permite acompanhar as mensagens dos fóruns que foram postadas por cada participante do curso.
- **Blog:** o estudante poderá acrescentar o texto, visualizar os textos anteriores.(detalhes em seguida)
- **Avisos:** Este recurso funciona semelhante a um bloco de anotações, portanto, é possível acrescentar anotações para os participantes do Moodle em três status site:
Aviso para todos os professores: avisos direcionados aos professores/tutores do curso.
Aviso do curso: Avisos destinados a todos os participantes do curso.
Avisos Pessoais: Este bloco de notas será pessoal, cada participante publica suas anotações e somente serão vistos por eles próprios.

- **Relatório de atividades desenvolvidas por cada estudante:**
 - ***Relatório outline:** Por tópicos poderá visualizar a participação do estudante (número de visitas por tópicos, data e horário)
 - ***Relatório completo:** Visualiza todas as participações mais detalhadas com publicações de cada estudante
 - ***Todos os acessos:** Detalha todos os acessos do participante no curso: hora, endereço do IP, nome do estudante, ação realizada e qual informação buscou na plataforma.
 - * **Logs de hoje:** Visualiza todos os acessos do estudante naquele dia

Sule Sampaio

[Perfil](#) | [Modificar perfil](#) | [Mensagens do fórum](#) | [Blog](#) | [Avisos](#) | [Relatórios das atividades](#)



Graduada em Pedagogia pela FACED/UFBA. Atuei como bolsista de Iniciação científica (2006/2007) na pesquisa Inclusão Digital: articulação dos nós da rede (parte dois) orientada pela prof. Maria Helena Bonilla. Membro do Grupo de pesquisa em Educação, comunicação e Tecnologia (GEC/FACED) e atualmente bolsista do Projeto EAD-CPD Moodle Ufba.

País: Brasil
Cidade/Município: Salvador
Fone: 32837274
Telefone Celular: 99285491
Endereço de email: sulesp@gmail.com ✉
Página web: <http://sulesampaio.blogspot.com>
ID Skype: [sule_sp](#) 🗣️
ID MSN: [sulesp@hotmail.com](#)
Cursos: Grupo de Pesquisa Educação, Comunicação e Tecnologias, EDC287 - Educação e Tecnologias Contemporâneas, REDEPECT, metacurso-gec, Projeto EAD, Comissão de EAD da UFBA, EDC 140, Colegiado Especialização Tecnologia e Novas Educações, Curso Moodle para professores, Discutindo a Licenciatura em Matemática a Distância, Geometria, Matemática discreta, Pré-Cálculo, Introdução às Tecnologias de Informação, Licenciatura em Matemática a Distância, Administração de Cursos Moodle, Curso Moodle - Espaço de TESTE Carvalho , Espaço de teste do Jequitibá , Curso Moodle - Espaço de teste Baobá, Curso Moodle - Espaço de teste Ipê, ...
Último acesso: quarta, 24 setembro 2008, 09:02 (46 segundos)
Funções: Tutor
Grupo: Grupo Elis Regina

[Mudar a senha](#) | [Cancelar a minha inscrição no curso CursoMoodle_2008](#) | [Mensagens](#)

- **Mudar senha:** permite ao usuário alterar sua senha de acesso ao Moodle.
- **Cancelar a minha inscrição no curso:** permite que o usuário realize o cancelamento de sua participação naquele determinado curso.
- **Mensagens:** permite visualizar todas as mensagens postadas e recebidas pelo mensageiro do Moodle.

3.8 Blog:

O Blog é uma página vinculada ao perfil de cada participante, na qual os post (textos, imagens) são organizados cronologicamente em ordem inversa (semelhante ao diário). A utilização do blog é importante para construção coletiva do conhecimento, uma vez que este possibilita que seus autores expressem suas opiniões de forma simples e que posteriormente seja dada continuidade na elaboração do conteúdo.

Para ter acesso ao blog, o usuário precisa estar logado no Moodle. Esse acesso pode ser realizado: através do box de tags que esta relacionado a qualquer assunto sinalizado pelos usuários (para isso é preciso que este box seja disponibilizado pelo professor no curso), ou acessá-lo através do seu perfil, na aba "blog".

Anderson Barbosa Bispo

[Perfil](#) | [Modificar perfil](#) | [Mensagens do fórum](#) | [Blog](#) | [Avisos](#) | [Relatórios das atividades](#) | [Funções](#)

Acrescentar novo texto 

Nenhum item visível

Menu do Blog 

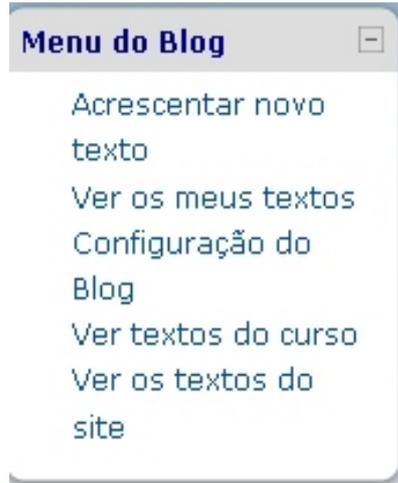
[Acrescentar novo texto](#)

[Ver os meus textos](#)

[Configuração do Blog](#)

[Ver textos do curso](#)

[Ver os textos do site](#)



Ao acessar a área onde é possível fazer a leitura de textos publicados em blogs presentes no Moodle, a caixa **"menu do blog"** lhe permite navegar através dos textos ou escrever seus próprios textos, conforme pode ser visto em destaque na imagem acima.

Através do link **"Acrescentar novo texto"**, o usuário do blog visualizará o formulário onde é possível informar:

Geral

Título do texto*

Corpo do texto* 

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B** *I* U \$ x₂ x²   

Caminho:  

Título do texto: Título do texto atribuído pelo autor do texto.

Corpo do texto: Postagem do blog (texto, imagens, etc), com o conteúdo e demais informações sobre o texto a ser publicado

Formato  Formato HTML

Anexo (Tamanho máximo: 20Mb)

Publicar em  Todos os usuários deste site

Tags

Tags oficiais

Tags definidas pelos usuários
(separadas por vírgulas)

Este form contém campos obrigatórios

Publicar em: O autor do texto pode determinar quanto a visibilidade do texto

publicado, podendo ser: disponível apenas para usuários cadastrados ou apenas para o próprio autor (rascunho).

- **Para si mesmo (rascunho)** - Apenas você e os administradores do site podem acessar este texto.
- **Todos os usuários do site** - Todos os usuários cadastrados no Moodle podem acessar este texto.

Tags definidas pelo usuário: palavras-chave que irão categorizar o texto.

Atenção: Quando um blog é criado, o usuário pode selecionar quais tags que pretendam associar com a sua nova entrada. Múltiplas tags podem ser selecionadas

Vale ressaltar que o professor ao disponibilizar o **menu do blog** na página principal do seu curso, permite criar textos no blog do curso, de forma que os estudantes também possam inserir novos textos.

4. Começar a preparar o ambiente de trabalho

O fator mais importante, de qualquer disciplina, é o conteúdo. Portanto, estes devem estar todos em formatos eletrônicos (jpg, pdf, entre outros).

Para preparar o ambiente de trabalho, utilizamos o menu **administração** (neste menu é possível configurar todo o curso. Mostrar todas as ações que o professor poderá executar dentro daquele curso).



Passo 1 – Clique em ativar edição (botão que fica na parte superior direita do ambiente)

- Para edição de blocos (mover para direita, mover, atualizar, cancelar, ocultar e nenhum grupo)



- Para edição de Tópicos: (mostrar só o tópico, marcar o tópico como tópico corrente, esconder o tópico dos estudantes, mover para cima e mover para baixo)



4.1 Configuração:

Ao iniciar um curso, o professor precisará configurar o modelo do curso. Este menu será habilitado pelo professor ou pelos tutores/coordenadores do curso. Na opção de **CONFIGURAÇÃO**, é possível mudar as seguintes características:

Nome completo: Corresponde ao nome completo da disciplina do curso.

Nome Breve: Este nome surge como uma legenda para o curso dentro do Moodle, exemplo: **CursoMoodle_2008**.

Sumário: Nesse campo poderá escrever uma mensagem de boas vindas ou até um pequeno texto introdutório ao curso.

Formato: A estrutura do curso pode ser definida em diferentes formatos, os mais usados são:

- **Semanal** – O curso é organizado em unidades correspondentes a semana, com datas de início e fim definidas. Em cada semana poderá incluir as suas atividades e/ou recursos.
- **Tópicos** – Semelhante ao formato semanal, porém, as unidades lógicas divididas são por temas ou assuntos. Não tem limite temporal pré-definido.
- **Social** – Este formato é muito utilizado em contextos de grupos de pesquisa, estudos permanentes, etc.

Número de semanas ou tópicos: Este parâmetro reflete nos formatos das semanas ou temas, representa o número de tópicos que utilizará no curso/disciplina, ou seja, representa as janelas que irão configurar na coluna central da página.

Mostrar notas e relatórios das atividades: Nestes campos os professores definirão se as notas e os relatórios de atividades serão visualizados ou não para todos os estudantes no curso.

Forçar temas: Neste campo o professor pode escolher o tema a ser utilizado no curso.

Modificar configurações do curso

Geral

Nome completo*

Nome breve*

Número ID do curso

Sumário

Trebuchet | 1 (8 pt) | Língua | **B** | *I* | U | ~~S~~ | x₂ | x₃ | [M] | [↶] | [↷]

Este é um curso sobre educação a distância e educação online focado na utilização do ambiente virtual de aprendizagem Moodle no perfil de professor.

Turma 02: 08/setembro a 08/novembro de 2008
Público alvo: professores e técnicos da UFBA

Caminho:

Formato

Número de semanas ou tópicos

Data de início do curso

Seções escondidas

Quantas notícias mostrar

Mostrar notas

Mostrar relatório das atividades

Tamanho máximo de upload

Forçar tema

Este é um metacurso?

Inscrições

Plugins para inscrição

Função padrão

Curso que aceita inscrição Não Sim Período

Data de início Desabilitar

Data final Desabilitar

Período de validade da inscrição

Aviso de encerramento de inscrição

Avisar

Notificar alunos

Limite

Grupos

Tipo de Grupo

Forçar

Disponibilidade

Disponibilidade

Código de Inscrição Mostre

Acesso de visitantes

Idioma

Forçar língua

Renomeando função

Administrador

Autores de curso

Tutor

Moderador

Estudante

Visitante

Usuário autenticado

Convidado

Responsável

Convidado copiar 1

Este form contém campos obrigatórios

Inscrições: Neste campo é possível configurar se o curso aceita inscrição ou se a mesma só será efetuada pelo professor, sendo assim é possível definir: o tempo estipulado para inscrição a ser efetuada pelo estudante; a restrição para a participação no curso (período de validade da inscrição) ou será ilimitada; um aviso de encerramento da inscrição dos estudantes no curso (caso um prazo seja estabelecido) e, por fim, o período que o estudante poderá ter acesso ao curso.

Uma novidade para essa versão do Moodle, é a possibilidade de pré-definir ou alterar a nomenclatura das funções. Como exemplo: é possível definir a função de tutor-professor, estudante-cursista, entre outros. Essa alteração será visualizada pelos participantes do curso, dentro do próprio espaço do curso.

Depois de escolher todas as opções pretendidas, finaliza-se a operação carregando o botão **salvar mudanças**.

4.2 Designar Funções:

Permite adicionar participante e definir qual o seu papel na disciplina (Administrador, moderador, tutor, estudante e visitante).

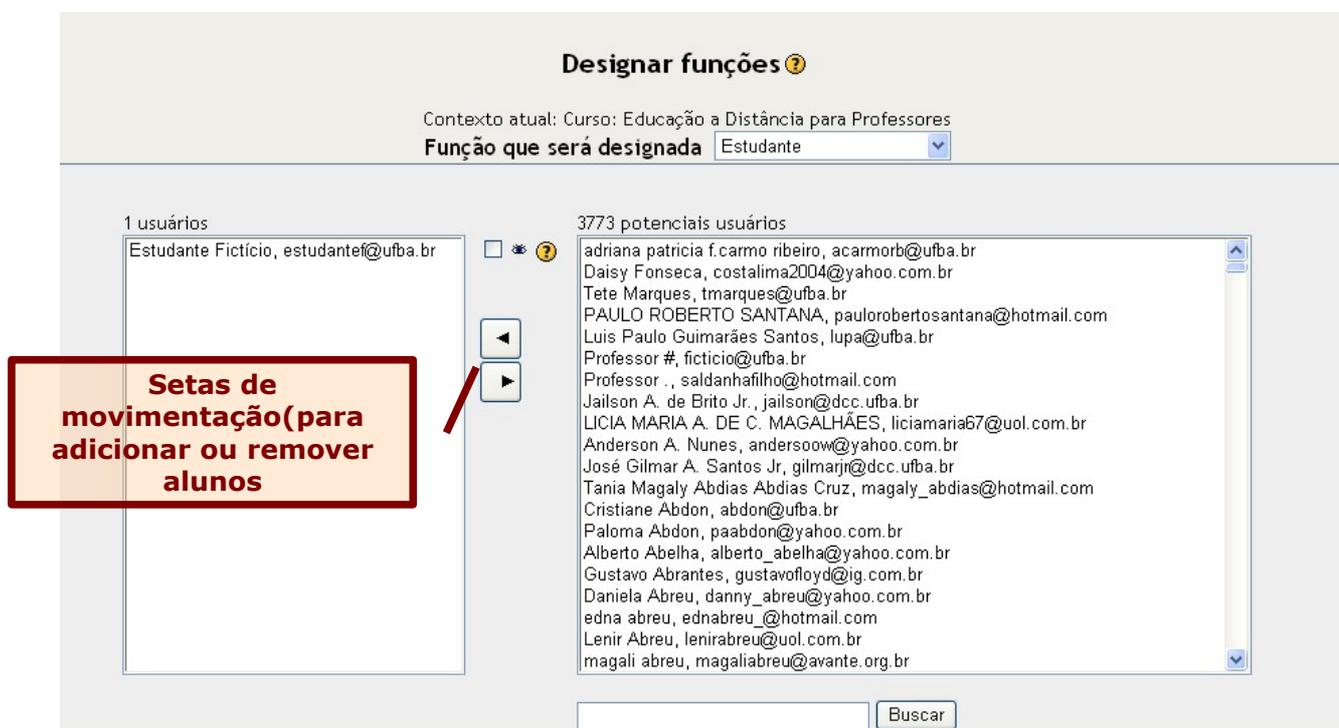
A inscrição dos estudantes do curso é realizada pelos docentes, ou pelos próprios estudantes. Para inscrever um estudante na disciplina, clique em **designar funções**, e clique na opção **Estudantes**.

Funções designadas localmente

Designar funções em Curso: Curso Moodle para professores - 2008 ?

Funções	Descrição	Usuários
Tutor	Tutores podem fazer tudo em um curso, alterar atividades e avaliar.	10 Darlene Almada Adriana Cerqueira Flávio Escobar Lanara Guimarães de Souza Socorro Pereira Natália Póvoas Nízia Cristina Rocha Riccio Sule Sampaio Edméa Santos Mária do Carmo Suzart Rocha
Moderador	Moderadores podem interagir e avaliar mas não podem modificar as atividades.	8 Ana Cristina (Aninha) Espírito Santo Teresinha Frões Bumham Lanara Guimarães de Souza Fábio Kalil De Souza Eduardo Henrique Lima Maristela Midlej Mária Irani Paim Natália Póvoas
Estudante	Estudantes normalmente tem menos privilégios em um curso.	98 Mais do que 10
Visitante	Visitantes tem privilégios mínimos e não podem publicar textos.	0

Em seguida proceda a pesquisa do estudante através do nome. Uma vez encontrado o estudante, selecione o nome, e, através da seta que se encontra entre as duas colunas (ver figura) movimenta-se o nome para a coluna da esquerda, ficando assim concluída a inscrição.



Atenção: Caso seja o estudante quem efetuou o processo de inscrição, ele precisará seguir os seguintes passos:

- Digitar o endereço da plataforma: www.moodle.ufba.br
- Selecione a opção **acesso**, que se encontra no canto superior direito
- Inserir seu login e senha de acesso ao Moodle e pressionar **acesso**
- O estudante poderá ver todas as disciplinas disponíveis no ambiente, ele irá selecionar a disciplina/curso que deseja.
- Caso o professor tenha criado uma senha de acesso para a disciplina/curso é necessário informá-la para que o estudante consiga se cadastrar (é aconselhável que todas as disciplinas tenham essa senha).
- Uma vez tendo alcançado a disciplina/curso pretendida, basta clicar e responder **"sim"**, quando for perguntado se quer inscrever.

4.3 Grupos:

O professor tem a possibilidade de dividir a turma em grupos. Para isso, ele precisará criar as equipes para, em seguida, importar os participantes. Além de criar os grupos, o professor poderá obter informações sobre os dados dos estudantes registrados. Os professores são exibidos na lista de participantes, mas com um símbolo de destaque para diferenciá-los dos estudantes.

Para criar os grupos:

Passo 1 – Clique na opção **grupos** do box administração

Nome do grupo*

Descrição do grupo

Trebuchet | 1 (8 pt) | Língua | **B** | *I* | U | | | |

Caminho:

Chave de inscrição Mostre

Ocultar imagem

Nova imagem (Tamanho máximo: 30Mb)

Este form contém campos obrigatórios

Nome do grupo: Definir o nome atribuído ao grupo

Descrição do grupo: Breve descrição do grupo, pode usar também uma imagem se estiver trabalhando com determinado tema.

Chave de inscrição: Permite aos usuários inscreverem-se no curso, normalmente existe uma chave para todo o curso definida na configuração do curso. Entretanto, se você definir uma chave de inscrição a um determinado grupo o usuário não só entrará para o curso mas também se tornará automaticamente membro deste grupo.

Nova imagem: Permite disponibilizar uma imagem que identifique ou represente o grupo. Ao participar dos fóruns os usuários cadastrados no determinado grupo teá associado a sua postagem a imagem que aqui foi disponibilizada.

Passo 2- Para finalizar clique em **salvar mudanças**.

Você acabou de criar o grupo, no entanto é preciso definir quais os participantes de cada grupo:

The screenshot shows the Moodle group management interface. On the left, under 'Grupos:', a list of groups is shown, with 'Grupo Elis Regina (26)' selected. On the right, under 'Membros de: Grupo Elis Regina (26)', a list of members is shown, categorized into 'Tutor' (Sule Sampaio) and 'Estudante' (Dulce Aquino, Elisabete Araújo Ulisses dos Sa, Teresa Bahiense, etc.). Below the lists are several buttons: 'Editar configurações de grupos', 'Apagar grupo selecionado', 'Criar grupo', and 'Criar grupos automaticamente'. A third button, 'Adicionar/remover usuários', is partially visible and highlighted by a callout box.

Listagem dos grupos criados

Para mudar o nome e a configuração do grupo

Mostra a listagem de participantes inscritos no curso. Basta selecionar um dos nomes e clicar nesse botão .

4.4 Backup:

Permite criar cópias de segurança de todos os elementos integrantes da disciplina.

Backup do curso: Testando o moodle (teste_cpd)

Incluir: Todos/Nenhum Todos/Nenhum

<input checked="" type="checkbox"/> Tarefas	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> Chats	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> chat coletivo aberto	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> Chat de grupos	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> sala de bate-papo aberta	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> chat de grupos	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> teste grupo	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> Escolhas	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> Ter direito de escolher eh uma coisa fantástica!	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> Fóruns	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> Fórum de notícias	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> forum coletivo	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> forum de grupos	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> fasdfa	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> Fórum coletivo aberto	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> Rascunho Digital	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> forum1	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário
<input checked="" type="checkbox"/> Glossários	<input checked="" type="checkbox"/> Dados do usuário

Backup do curso: É um arquivo em formato zip contendo apenas dados do curso com os materiais e informações dos participantes. Ao clicar em Backup você terá acesso à tela mostrada parcialmente acima. Ao rolar a página até o final da tela, é possível configurar os seguintes campos:

- **Usuários:** mantenha a opção Curso. Assim serão registrados todos os usuários estudantes do curso.
- **Logs:** mantenha a opção **Não**. Isto permite que os registros de acesso (que ocupam espaço considerável para armazenamento) sejam descartados da cópia de segurança.
- **Arquivos de usuários:** mantenha a opção **Sim**. Aqui você mantém todos os arquivos enviados pelos usuários ao curso.
- **Arquivos do curso:** mantenha a opção **Sim**. Aqui você mantém o material do curso.
- **Fazer backup das atribuições dessas funções:** Marque as atribuições que foram determinadas para as funções de modo a fazer backup dessas funções também.

Usuários

Logs

Arquivos de usuários

Arquivos do curso

Arquivos do moodle são usados neste curso

Fazer backup das atribuições dessas funções

- Administrador
- Autores de curso
- Responsável
- Tutor
- Moderador
- Estudante
- Convidado
- Visitante
- Usuário autenticado
- Convidado copiar 1
- [Todos/Nenhum](#)

Clique em continuar e você terá acesso à outra página com um resumo de todo o material do curso. Na próxima tela clique novamente em **continuar**. A depender do material a ser armazenado, esta operação pode demorar alguns minutos.

Por fim, você verá a tela que mostra nos arquivos do curso, um arquivo que contém de forma compactada, todas as informações do curso.

Nome	Tamanho	Modificado	Ação
Diretório pai			
<input type="checkbox"/> questionario	2Kb	10 Jul 2007, 09:20	Renomear
<input type="checkbox"/> Front_Row_Logo.png	59.8Kb	25 Jul 2007, 08:44	Renomear
<input type="checkbox"/> Manual.odt	9.8Kb	25 Jul 2007, 08:42	Renomear
<input type="checkbox"/> backup-teste_cpd-20070725-0840.zip	12.3Mb	25 Jul 2007, 08:40	Descompactar Lista Restaurar Renomear
<input type="checkbox"/> backup-teste_cpd-20070728-0005.zip	12.4Mb	28 Jul 2007, 12:05	Descompactar Lista Restaurar Renomear
<input type="checkbox"/> backup-teste_cpd-20070731-2025.zip	12.4Mb	31 Jul 2007, 09:13	Descompactar Lista Restaurar Renomear

Com arquivos escolhidos...

4.5 Restaurar:

Permite ao professor a possibilidade de restaurar a última cópia do backup do curso. Por exemplo, no caso de algum item muito importante ser excluído, ele pode ser recuperado uma vez que se tenha feito o backup. Por isso, recomenda-se realizar o backup semanalmente.

Para restaurar:

Passo 1 - Clique na opção **RESTAURAR** no bloco de administração.

Passo 2 - No menu de arquivos (imagem acima), clique em **restaurar** no nome do arquivo de backup que pretende restaurar.

Você será direcionado à seguinte tela:

Você vai fazer a restauração de:

backup-teste_cpd-20070731-2025.zip

Mais tarde você terá a opção de adicionar este backup a um curso existente ou criar um curso novo.

Você quer continuar?

Passo 3 - Clique na opção **SIM**.

Passo 4 - Vá até a parte final da página e clique em **continuar**.

4.6 Importar:

Permite importar um curso que você lecionou ou algum material de outro curso que você construiu sem a necessidade de construí-lo novamente..

O formulário superior, intitulado "Importar atividades de outro curso", contém um campo rotulado "Cursos em que fui docente" com um menu suspenso selecionando "Projeto EAD" e um botão "Usar este curso".

O formulário inferior, intitulado "Importar grupos", contém um campo de upload de arquivos com o texto "(Tamanho máximo: 20Mb)" e um botão "Browse...", além de um botão "Importar grupos" na base.

Cursos que fui docente: aqui você escolhe um curso do qual foi tutor/professor e que, por exemplo, no momento não está sendo ministrado.

Escolhido o curso, clique em **usar este curso**. Na tela seguinte, é preciso marcar os materiais e atividades que desejará importar para seu curso e clique em continuar.

Por fim clique novamente em **continuar** e os materiais e as atividades escolhidas serão importadas para o curso.

4.7 Reconfigurar:

Esta página permite que você esvazie os dados de um curso ou de um usuário, sem apagar as atividades e outras configurações. Por favor lembre-se que fazendo isto estes dados serão cancelados para sempre!

4.8 Relatório:

O relatório apresenta qual a participação ou atuação de um ou mais estudantes dentro do curso. O Moodle permite uma filtragem mais abrangente de dados, apresentando os dados que os professores precisam acompanhar dessa atuação. Entre essas opções é possível escolher o curso, os grupos, todos ou apenas um participante, todos ou apenas um dia específico, todas ou algumas atividades específicas, todas ou algumas ações, entre outras opções. Esses dados podem ser apresentados na própria página ou fazer o download em formatos (pdf, ods ou excel).

Escolha os dados que você quer ver:

Curso Moodle 2008 - Espaço de Teste Elis Regina e Tom Jobim | Todos os grupos

Todos os participantes | Hoje, 23 setembro 2008

Todas as atividades | Todas as ações | Mostrar na página

Obter estes logs

Ou veja a atividade corrente:

[Logs da última hora](#)

[Relatório das atividades](#)

[Relatório de participação](#)

As estatísticas não estão habilitadas

Ao filtrar os dados que você precisa, basta clicar em obter logs, que terá acesso ao relatório com a participação dos estudantes.

4.9 Perguntas:

Permite criar perguntas (escolha, seleção, desenvolvimento, etc.).

4.10 Criar diretório e inserir arquivo no ambiente:

Vamos começar por criar diretórios, que não são mais do que pastas, nos quais podemos inserir arquivos para partilhar com os estudantes. Esta opção apresenta todos os arquivos da disciplina/curso. É possível editar, eliminar ou acrescentar novo arquivo. Essa funcionalidade é útil para armazenar material de apoio às aulas. O professor pode inserir arquivos associados à disciplina e organizar por pastas.

Passo 1 - Clique na opção **arquivo** no menu administração.

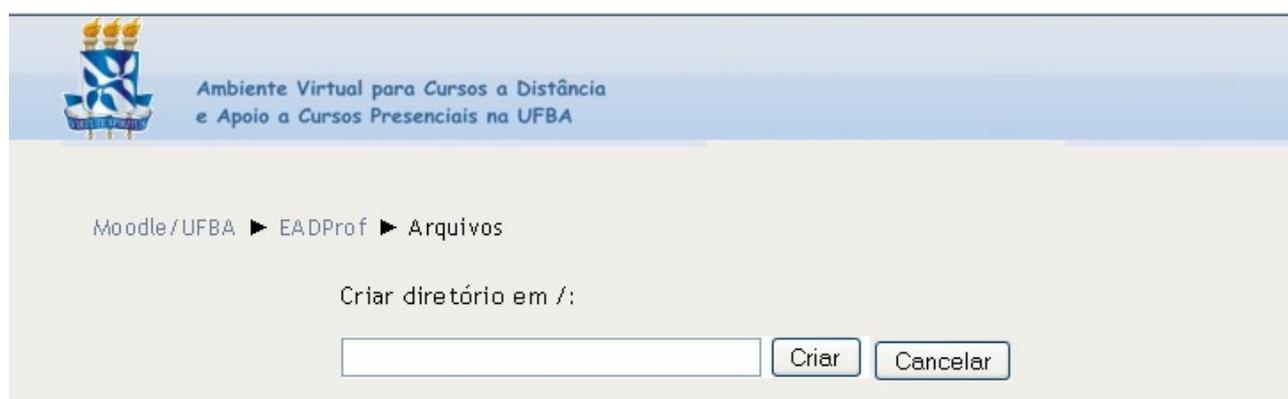
	Nome	Tamanho	Modificado	Ação
<input type="checkbox"/>	backupdata	1.3Mb	20 Set 2008, 01:59	Renomear
<input type="checkbox"/>	moddata Diretório	605Kb	19 Set 2008, 11:16	Renomear
<input type="checkbox"/>	teste	0 bytes	10 Jun 2008, 10:39	Renomear
<input type="checkbox"/>	IACP_Logo.JPG	1.7Kb	27 Mar 2008, 09:09	Renomear
<input type="checkbox"/>	Sinfonia_No_9_de_Beethoven_scherzo_wma	599.3Kb	17 Set 2008, 10:06	Renomear
<input type="checkbox"/>	recif	1.9Kb	27 Mar 2008, 09:07	Renomear
<input type="checkbox"/>	sule.jpg	5.8Kb	17 Ago 2008, 03:30	Renomear

Com arquivos escolhidos...

Esta página apresenta uma possível área de diretórios. Para criar uma pasta (diretório),

pressione o botão **criar um diretório**. Em seguida atribua um nome, a sua escolha, e pressione o botão criar.

Vale destacar que durante a nomenclatura, o Moodle assume o padrão de internet para os nomes de pastas, ou seja, caso um nome contenha espaços ou mesmo caracteres especiais, serão ignorados ou sublinhados.



Ambiente Virtual para Cursos a Distância
e Apoio a Cursos Presenciais na UFBA

Moodle/UFBA ► EADProf ► Arquivos

Criar diretório em /:

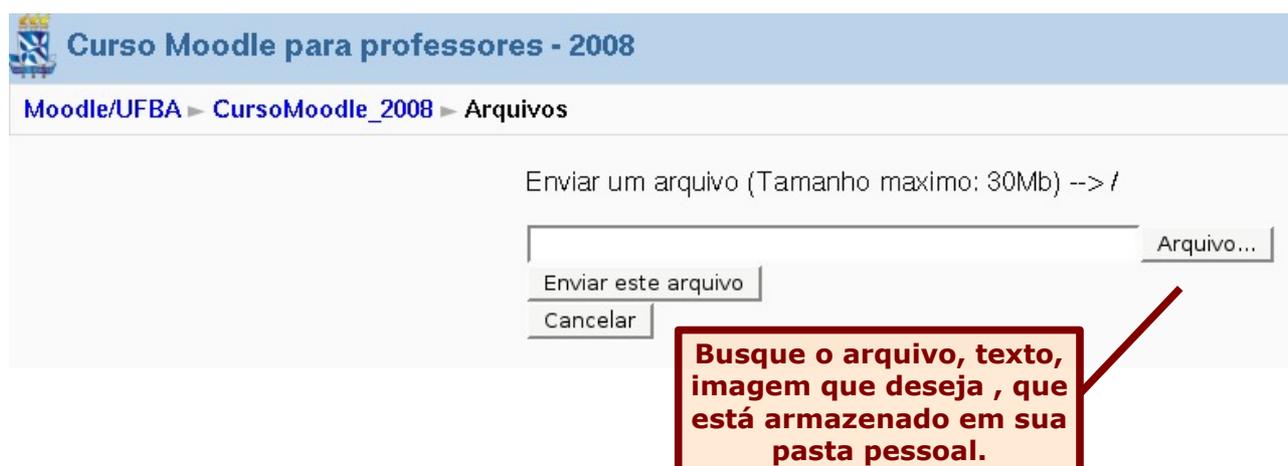
4.10.1 Enviar Arquivo:

Para inserir um arquivo no diretório, o professor deverá selecionar o diretório no Moodle para o qual deseja enviar o arquivo (um texto, uma imagem, um vídeo, etc.) .

Passo 1 - Marque no diretório desejado

Passo 2 – Clique no botão “**enviar um arquivo**”.

Você visualizará a seguinte página:



Curso Moodle para professores - 2008

Moodle/UFBA ► CursoMoodle_2008 ► Arquivos

Enviar um arquivo (Tamanho máximo: 30Mb) --> /

Busque o arquivo, texto, imagem que deseja , que está armazenado em sua pasta pessoal.

Passo 3 – Clique no botão “**arquivo**” e assim que localizar o arquivo desejado, clique

em **"abrir"**, depois no botão **"Enviar este arquivo"**.

Após enviar o arquivo para o local desejado, clique sobre ele para visualizá-lo e exibir as informações, como a data do envio e o tamanho do arquivo.

4.10.2 Movendo arquivos para dentro de uma pasta:

O professor tem o domínio de mudar o arquivo de lugar dentro do menu Arquivo e mover para outras pastas. Para modificar um arquivo de lugar, localize o(s) arquivo(s) que pretende mover. Depois clique sobre a caixa de seleção, em seguida selecione a opção **"Mover para outra pasta"**.

1 arquivos selecionados.
Abra a pasta para onde você quer mover os arquivos e clique no botão 'Mover os arquivos para cá'

Nome	Tamanho	Modificado	Ação
<input type="checkbox"/>  Verifique o destaque para a mensagem	1.9Mb	27 Set 2008, 02:05	Renomear
<input type="checkbox"/>  teste	605Kb	19 Set 2008, 11:16	Renomear
<input type="checkbox"/>  teste	605Kb	25 Set 2008, 03:01	Renomear
<input type="checkbox"/>  IACP_Logo.JPG	1.7Kb	27 Mar 2008, 09:09	Renomear
<input type="checkbox"/>  sule.jpg	5.8Kb	17 Ago 2008, 03:30	Renomear

Com arquivos escolhidos... ▾

Ao selecionar o arquivo que você deseja mover, surgirá uma mensagem no topo da janela informando a quantidade de arquivos selecionados, com a solicitação para que escolha a pasta que deseja mover o arquivo.

Para finalizar, selecione a pasta na qual será guardado o arquivo e clique no botão **"Mover os arquivos para cá"**. A partir disto, os arquivos serão transferidos para o novo diretório.

Nome	Tamanho	Modificado	Ação
 Diretório pai			
<input type="checkbox"/>  assignment	96Kb	19 Set 2008, 11:16	Renomear
<input type="checkbox"/>  forum	8Kb	27 Mar 2008, 09:05	Renomear
<input type="checkbox"/>  CIMG4217.AVI	496.8Kb	14 Mar 2008, 02:47	Renomear

Com arquivos escolhidos... ▾

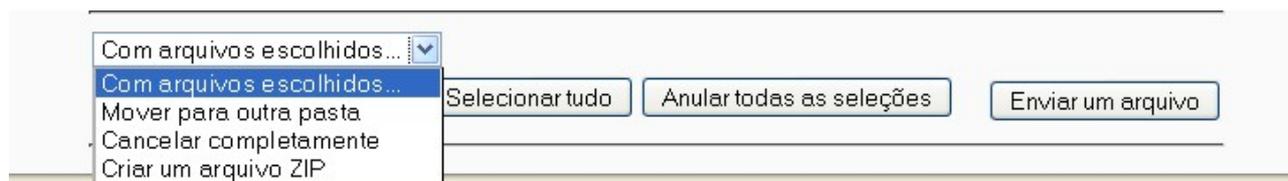
4.10.3 Cancelar Completamente:

O material de um curso pode ser alterado constantemente, logo o professor poderá ter a necessidade de remover um ou mais arquivos. Para isso, basta selecionar o arquivo e clicar

em **"cancelar completamente"**. Será direcionado para uma nova tela na qual existirá uma caixa de confirmação dos arquivos que serão excluídos.

4.10.4 Criar um arquivo zip (compactar arquivo):

Outra possibilidade presente dentro do menu **"arquivo"** é a opção de compactação. Esta permite que o professor possa comprimir um arquivo ou vários arquivos, facilitando o download. Para compactar um arquivo, basta selecionar o mesmo, e depois, clicar no item **"criar um arquivo zip"**.



4.11 Notas:

Em Notas, o professor pode definir os critérios de notas adaptados, podendo configurar as preferências.

Nome / Sobrenome	teste	auto-avaliação	Teste pode mudar de nome	Moodle teste	Questionário testanto moodle	perfil	Teste grupos	Total do curso
Lina Fakuno	-	-	-	-	-	-	-	-
Luno Fakuno	-	-	-	-	-	-	-	-
Média geral	-	-	-	-	-	-	-	-

4.11.1 Configurar preferências:

Visão de agregação: Permite ao professor escolher o modo de visualização do quadro de notas: completo, somente a coluna de atividades agregadas ou somente os itens de avaliação.

Resumo de notas: Abre um campo de texto, vinculado a cada célula de nota do relatório, permitindo a edição simultânea.

Mostrar Feedback Rápido: Abre um campo de texto para cada célula de nota do boletim, permitindo retorno a muitas notas de uma vez.

Estudantes por página: Permite ao professor configurar a quantidade de estudantes a que deseja visualizar por página no livro de notas.

Mostrar/ocultar seletor

Mostrar cálculos ?	Relatório padrão (Não) ▾
Mostrar ícones mostrar/ocultar ?	Relatório padrão (Não) ▾
Mostrar médias das colunas ?	Relatório padrão (Sim) ▾
Mostrar grupos ?	Relatório padrão (Não) ▾
Mostrar travas ?	Relatório padrão (Não) ▾
Mostrar imagens do perfil do usuário	Relatório padrão (Sim) ▾
Mostrar número de id do usuário ?	Relatório padrão (Não) ▾
Mostrar ícones de atividades ?	Relatório padrão (Sim) ▾
Mostrar intervalos ?	Relatório padrão (Não) ▾

Mostrar cálculos: Apresenta ícones da calculadora próximo a cada item de nota.

Mostrar ícones: Ativar a exibição de um ícone de exibir/ocultar junto a cada nota, assim controla a visualização da nota e o professor pode definir como a nota a será calculada.

Mostrar médias das colunas: Ao ativar, permite mostrar a média para cada coluna.

Mostrar grupos: Ao ativar, permite mostrar a média para cada grupo

Mostrar imagens do perfil do usuário: Configura o relatório de notas para visualizar a imagem (foto) vinculado ao perfil de cada participante

Mostrar ícones das atividades: Mostrar ícones das atividades próximos aos respectivos nomes.

Mostrar intervalos: Mostrar o intervalo de notas para cada coluna em uma linha adicional.

Colunas especiais

* Ocultar Avançado

Modo de exibição dos intervalos* ?	Relatório padrão (Herdar) ▾
Casas decimais mostradas nos intervalos* ?	Relatório padrão (Herdar) ▾
Tipo de exibição de colunas de médias* ?	Relatório padrão (Herdar) ▾
Decimais em colunas de médias* ?	Relatório padrão (Herdar) ▾
Notas selecionadas para colunas de médias ?	Relatório padrão (Notas não vazias) ▾
Mostrar número de notas nas médias ?	Relatório padrão (Não) ▾

Modo de exibição do intervalo: Determina como mostrar os intervalos. Caso a herança esteja ativada, será usado o mesmo modo de exibição para cada coluna.

Casas decimais usada nos intervalos: Especifica o número de casas decimais a serem mostradas em cada intervalo. Essa configuração pode ser sobreposta pelos itens de nota.

Tipo de exibição das médias das colunas: Especifica como mostrar a média das colunas. Caso a opção "herdar" seja selecionada, será usado o tipo para cada coluna.

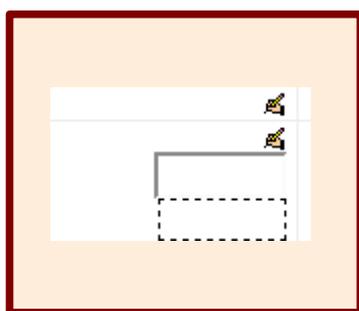
Número de casas decimais nas colunas de médias: Especifica o número de casas decimais que serão usadas para mostrar cada coluna de média. Se a opção "herdar" for selecionada, o tipo de apresentação de cada coluna será usado.

Notas selecionadas para colunas de médias: Células sem nota devem ser incluídas na hora de calcular médias de cada coluna.

Mostrar o número de avaliações: Ative para mostrar, entre parênteses, o número de avaliações utilizadas no cálculo da média. Por exemplo 45 (34).

4.11.2 Edição dos itens de notas:

Ao **ativar a edição**, o professor poderá definir e editar os itens de notas, que correspondem ao seu critério particular de avaliação. É preciso ressaltar que a cada atividade que o professor insere no Moodle, ele configura a nota, e no **'livro de notas'** poderá visualizar em forma de quadro, que chamamos de **"gradebook"**



Para editar e definir os itens da nota clique no ícone com a "mãozinha"

Ao clicar no ícone  terá acesso a seguinte tela de configuração:

Item de nota * Ocultar Avançado

Nome do Item Um exemplo de tarefa

Informação do item*

Número ID*

Tipo de nota

Escala

Avaliação máxima

Nota mínima

Nota para passar*

Multiplicador*

Fator multiplicador*

Tipo de apresentação da nota*

Pontos decimais em todos*

Oculto

Oculto até* Desabilitar

Travado

Travar depois de* Desabilitar

Nome do item: Está vinculado ao nome que o professor atribuiu ao recurso. Ex: **Um exemplo tarefa; um exemplo de questionário.**

Informação do item: Um espaço para adicionar informações sobre o item. O professor poderá utilizar essa opção para critérios de avaliação, exemplo: participação, interação, exploração do conteúdo, entre outros.

Tipo de avaliação: Especifica o tipo de nota usado: nenhuma (sem notas), numérico (permite configurações de máximo e mínimo), escala (permite configurações de escala) ou texto (somente feedback). Somente as numéricas e as de escala podem ser agregadas. O tipo de nota para um item de nota baseado em atividades é configurado na página de atualizações das atividades.

Escala: Ao usar o tipo de nota em escala, uma escala pode ser escolhida. Escalas para itens de nota baseados em atividade serão visíveis na página de atualização de atividades.

Avaliação máxima: Ao usar um tipo numérico de nota, é possível determinar um valor máximo. Esse valor é configurado na página de atualizações das atividades e recursos.

Nota para passar: Se um item tem uma nota que os usuários precisam igualar ou exceder para passar, você deve defini-la nesse formulário.

Tipo de exibição de notas: Especifica como as notas serão mostradas no livro de notas e nos relatórios do usuário. Notas podem ser mostradas na forma numérica, como percentagem (em relação às notas mínimas e máximas) ou como letras.

Ocultos: O professor define se as notas são ou não **ocultas** para os participantes. Isso pode ocorrer geralmente após o término da atividade e no processo de avaliação. Se preferir deixar oculto, pode também definir até que data estará oculto, que o Moodle libera para

visualização na data agendada.

Travado: O professor define uma data depois da qual o item deixará de ser travado (geralmente depois da divulgação da notas), para que não aceite mudanças nas configurações ou notas vindas dos seus módulos correspondentes.

Após finalizar suas configurações basta clicar em "**salvar mudanças**".

4.11.3 Edição de notas relacionadas a cada usuário:

Além de configurar o item de notas, com a "**edição ativada**", é possível configurar e editar a nota relacionada a cada estudante. Ao clicar no ícone  vinculado ao nome do estudante, o professor terá a seguinte tela de configuração:

Editar nota

Usuário [Lina Fakuno](#)

Nome do Item [teste](#)

Sobreposto

Média final

Excluídos

Oculto

Oculto até Desabilitar

Travado

Travar depois de Desabilitar

Avaliação

Trebuchet **B** *I* U ~~S~~

Caminho:

Formato

Sobreposto: Ativado, a sobreposição previne tentativas futuras de ajustar automaticamente o valor da nota. Isso é geralmente usado pelo livro de notas, mas pode ser alterado usando esse formulário.

Média final: Se este item estiver ativado, esta nota será excluída de qualquer agregação feita por um item.

Avaliação: Ao preencher esse campo, funcionará como um retorno (feedback) ao

estudante. Esses lembretes podem ser extensos, um feedback personalizado ou um comentário simples pontuando aspectos positivos ou não do desempenho do estudante.

Após configurar a edição de notas, para finalizar basta clicar em **“Salvar mudanças”**

4.11.4 Edição de categoria e itens:

Ao visualizar o livro de notas, o professor tem a opção de realizar as edições de vários itens, percebe que esta opção encontra-se na janela do lado esquerdo do livro de notas

The screenshot displays the Moodle UFBA interface for the 'Quadro de notas' (Gradebook) page. The breadcrumb trail is 'Moodle/UFBA > Elis Regina e Tom Jobim > Notas > Relatório > Quadro de notas > Quadro de notas'. A dropdown menu is open on the left, listing actions like 'Ver', 'Importar de', 'Exportar para', and 'Modificar'. The main area shows a table of activities with columns for 'teste', 'Relatório de seminário', 'Relatório de outro seminário', 'Enviar arquivo', 'avaliação', 'Texto texto 2', 'QUESTIONÁRIO INTERDISCIPLINAR', 'QQ Teste', 'Estudo de caso', and 'Fichamento seg dos textos na r'. A 'Mostrar sobre tudo' button is visible at the bottom left of the table.

Ao selecionar a opção de modificar categorias e itens, permite ao professor definir os itens de nota, que podemos relacionar aos critérios de avaliação. Os professores podem pontuar os estudantes nos módulos, incluir as notas no boletim e também alterar as configurações em um item de nota de acordo com cada atividade

Passo 1 - Selecione a opção **“categoria e itens”**

Passo 2 - Na parte inferior da tela, clique no botão **“adicionar categoria”**, o professor terá acesso a seguinte tela.

Categoria de nota * Ocultar Avançado

Nome da categoria*

Agregação ? Média ponderada simples de notas ▼

Agregar somente notas dadas*

Agregar incluindo subcategorias*

Descartar as menores* ? Nenhum ▼

Categoria pai

Categoria de nota Curso Moodle 2008 - Espaço de Teste Elis Regina e Tom Jobim ▼

Coeficiente de agregação ? 0,0000

Minhas preferências para o quadro de notas * Ocultar Avançado

Visão de agregação (Padrão: Padrão ▼)

Visão completa* ?

Este form contém campos obrigatórios

Nome da categoria: Nome da categoria criada para organizar sua avaliação, exemplo: prova1, primeira avaliação, avaliações do primeiro ciclo, etc...

Agregação: Permite definir a estratégia de agregação utilizada para calcular a média final de cada participante dessa categoria. Ou seja, se o professor deseja visualizar: a média das notas, media ponderada das notas, a maior nota, etc..

Categoria de nota: Esta vinculada a categoria maior que é o curso ou disciplina.

Após configurar os outros campos de acordo com a especificidade e necessidade de cada professor, clique em **salvar mudanças** para finalizar essa configuração.

4.11.5 Edição de escalas:

Esta opção, permite ao professor estabelecer seu próprio critério de avaliação qualitativa, com a criação de uma nova escala de medida para a avaliação vinculados a cada cada atividade. **Ex: muito bom, bom, ruim e regular.**

Passo 1- Selecione a opção "escala"

Passo 2 - Na parte inferior da tela , clique no botão "adicionar nova escala", o professor terá acesso a seguinte tela.

Escala

Nome*

Escala Padrão

Escala*

Descrição

Caminho:

Este form contém campos obrigatórios

Nome: Nome atribuído a escala. Exemplo: avaliação, conhecimento,

Escala: Definição dos itens adotados na escala: muito bom, bom, regular, péssimo, ou então, muito bom, regular, pode melhorar

Descrição: O professor pode descrever quais os critérios utilizado em cada item da escala

Para finalizar clique em **“salvar mudanças”**

4.11.6 Edição de letras:

Permite ao professor estabelecer uma avaliação a partir de valores correspondentes a letras

Letras
Modificar

Letras de avaliação

Sobrepor os padrões do site ?

Letra de avaliação 1 ?	<input type="text" value="A"/>
Limite da letra de nota 1 ?	<input type="text" value="93 %"/>
Letra de avaliação 2	<input type="text" value="A-"/>
Limite da letra de nota 2	<input type="text" value="90 %"/>
Letra de avaliação 3	<input type="text" value="B+"/>
Limite da letra de nota 3	<input type="text" value="87 %"/>
Letra de avaliação 4	<input type="text" value="B"/>
Limite da letra de nota 4	<input type="text" value="83 %"/>
Letra de avaliação 5	<input type="text" value="B-"/>
Limite da letra de nota 5	<input type="text" value="80 %"/>
Letra de avaliação 6	<input type="text" value="C+"/>
Limite da letra de nota 6	<input type="text" value="77 %"/>
Letra de avaliação 7	<input type="text" value="C"/>
Limite da letra de nota 7	<input type="text" value="73 %"/>
Letra de avaliação 8	<input type="text" value="C-"/>
Limite da letra de nota 8	<input type="text" value="70 %"/>
Letra de avaliação 9	<input type="text" value="D+"/>
Limite da letra de nota 9	<input type="text" value="67 %"/>
Letra de avaliação 10	<input type="text" value="D"/>
Limite da letra de nota 10	<input type="text" value="60 %"/>
Letra de avaliação 11	<input type="text" value="F"/>
Limite da letra de nota 11	<input type="text" value="0 %"/>
Letra de avaliação 12	<input type="text" value=""/>
Limite da letra de nota 12	<input type="text" value="Não usado"/>
Letra de avaliação 13	<input type="text" value=""/>
Limite da letra de nota 13	<input type="text" value="Não usado"/>
Letra de avaliação 14	<input type="text" value=""/>
Limite da letra de nota 14	<input type="text" value="Não usado"/>

Salvar mudanças
Cancelar

4.11.7 Edição configuração do curso:

Em **Configurações do curso** o professor pode definir configurações gerais do curso com relação aos itens de nota, relatório geral e notas do usuário; sua visualização, agregação, classificação entre outros.

Configurações gerais	
Posição de agregação ?	Padrão (Último) ▼
Configurações do item de nota	
Tipo de apresentação da nota ?	Padrão (Real) ▼
Pontos decimais em todos ?	Padrão (2) ▼
Relatório geral	
Mostrar classificação ?	Padrão (Ocultar) ▼
Notas do usuário	
Mostrar classificação ?	Padrão (Ocultar) ▼
Mostrar itens ocultos ?	Padrão (Somente ocultos até) ▼
<input type="button" value="Salvar mudanças"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

4.12 Cancelar minha inscrição no curso:

Possibilita cancelar a inscrição no curso ou disciplina.

4.13 Perfil:

Possibilita aos participante terem acesso ao seu perfil, de forma a editá-lo caso considere necessário, assim como, visualizar as mensagens postadas nos fóruns daquele determinado.

5. Menu do curso/Box:

Além do bloco de administração, existe a possibilidade do bloco "box". Que permite visibilizar os tópicos a serem inseridos, possibilitando uma melhor navegação. Assim como, o professor poderá criar atalhos para outros menus tais como: atividades, calculadora de financiamento, descrição do curso/site, menu do blog, mensagens, calendários, etc.

6. Criando e gerenciando conteúdo

6.1 Acrescentando Recursos:

Os recursos que podem ser acrescentados a um curso no Moodle são descritos a seguir:

Numeração dos capítulos: caso deseje que os capítulos sejam numerados.

- **Nada** - Não é feita a numeração dos capítulos.
- **Números** - Os capítulos são numerados automaticamente (1,2,3,...).
- **Bolinhas** - Ao lado do nome de cada capítulo é colocada uma bolinha.
- **Indentado** - É colocado um espaçamento antes do nome dos capítulos, e espaços maiores para sub-capítulos.

Desabilitar impressão: Habilitar ou desabilitar impressão.

Títulos personalizados: Os títulos dos capítulos são mostrados automaticamente só no sumário.

Nessa configuração inicial do livro, o professor poderá definir se este será visualizado entre grupos (neste caso precisa definir se será para grupos visíveis ou separados) ou se deseja disponibilizar para todo o grupo.

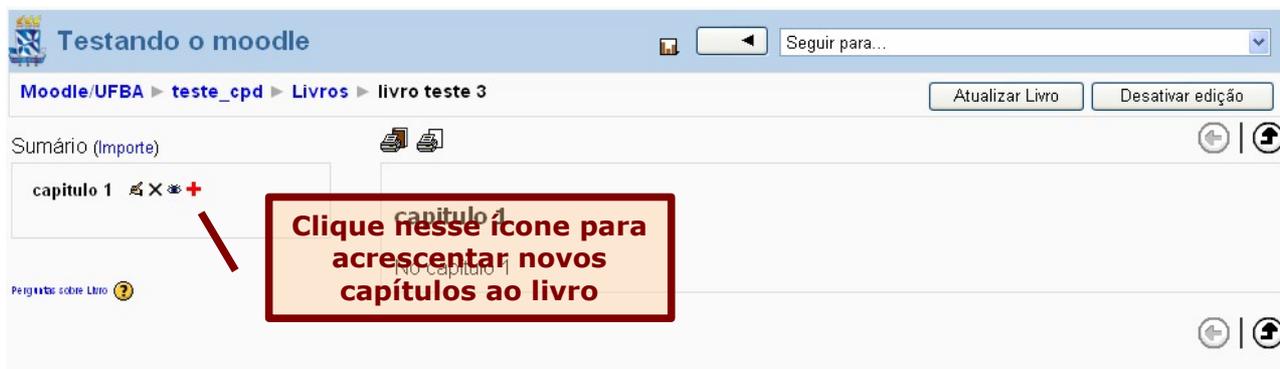
Ao clicar em "**salve e mostre**" o professor irá retornar para a estrutura do 'livro'. No entanto, precisa prosseguir definindo os capítulos e sub-capítulos do livro.

The screenshot shows the 'Edição de capítulo' (Chapter Edit) interface in Moodle. At the top, there's a title 'Edição de capítulo' with a book icon and a help icon. Below this, there are three main sections: 'Titulo de capítulo:' with a text input field, 'Sub-capítulo:' with a checkbox, and 'Conteúdo:' with a rich text editor. The rich text editor has a toolbar with various formatting options like bold, italic, underline, and list creation. Below the editor, there are buttons for 'Salvar mudanças', 'Cancelar alterações', and '(Importe)'. A 'Caminho:' field with a help icon is also visible at the bottom of the editor area.

Título do capítulo: Título do capítulo que o professor esta construindo no livro

Conteúdo: Conteúdo da página daquele capítulo. Cabe aqui ressaltar que vale a pena dimensionar o conteúdo da página do livro de modo que ela não seja muito maior (na vertical) que uma tela de computador.

Os ícones  possibilitam trabalhar com os capítulos de forma a permitir ao professor (modificar, cancelar, ocultar e adicionar novo capítulo)



Observe ainda no alto direito da página, os botões **"atualizar livro"** e **"desativar edição"**. O primeiro permite retornar à tela de configuração, o segundo desativa-se o modo de edição e o livro fica com o aspecto como será visto pelos estudantes.

Por padrão, cada capítulo adicionado é um capítulo independente. Mas o professor pode criar sub-capítulos. Ao Adicionar **"Novo Capítulo"** ou **"Modificar um capítulo existente"**, marque a caixa [] Sub-capítulo. Logo, este capítulo se tornará um sub-capítulo do capítulo acima dele. O nível máximo de sub-capítulos são dois.

6.1.2 Criar uma página de texto simples:

Por ser o Moodle um ambiente baseado na Web, este possui características de um editor HTML, no qual permite escrever um texto simples ou algo mais sofisticado com links para imagens, arquivos, sites. Portanto, para criar uma página de texto simples, basta escolher em qual tópico o professor pretende disponibilizar esse recurso, então:

Passo 1 - clique em **"Acrescentar recurso"**.

Passo 2 - selecione a opção **"criar uma página de texto simples"**.

Passo 3 - Será direcionado para a página de configuração da página de texto simples, em que será possível definir:

Acrescentando um(a) novo(a) Recurso

Geral

Nome*

Sumário

Trebuchet 1 (8 pt) Lingua **B** *I* U ~~S~~ x₂ x²

Caminho:

Criar uma página de texto simples

Texto completo*

Nome: nome do texto na forma como será visto pelos estudantes.

Sumário: resumo do conteúdo do texto na forma como será visto pelos estudantes.

Texto completo: Conteúdo do texto.

Formato

Janela

Janela

Mostrar avançados

Configuração de módulos comuns

Visível

Este form contém campos obrigatórios

O Moodle oferece os seguintes formatos de pagina de texto:

- **Formato automático:** Esta é a opção mais indicada para usar formulários WEB e para escrever texto (substitui o editor html). Para tanto, basta escrever o texto como se estivesse a redigir um e-mail. Quando salvar, a formatação será automática e os endereços que utilizar da web (exemplo: <http://www.modle.ufba.br>) será convertido em link.

- **Formato HTML:** Esta opção pressupõe que o texto seja editado em HTML. Está é uma opção pretendida quando se usa o editor HTML, para ser visualizado tal como foi escrito. O texto apenas será retocado em caso de interrupções de linhas.
- **Formato TEXT:** Esta opção é indicada quando o professor quiser usar código HTML escrito por ele mesmo, ou seja, para ser visualizado exatamente como o escreveu.
- **FORMATO MARKDOWN:** Esta opção permite adicionar ênfase (negrito, itálico), estruturas (marcas de pontos e cabeçalhos) e apontadores (para imagens ou outros recursos Web).

Após escolher o formato que deseja utilizar, e definir as configurações, basta clicar em **“salve e mostre”** e será exibido o arquivo conforme foi criado.

6.1.3 Criar uma página de texto web:

Ao escolher o recurso **criar uma página Web** o professor verá quase a mesma tela que aparece para criar uma página de texto simples, a diferença é que tanto o **sumário** quanto o **conteúdo** terá a régua de formatação, para realizá-la no próprio editor do ambiente.

6.1.4 Link a um arquivo ou site:

Este recurso é muito útil para aproveitamento de materiais encontrados na internet ou mesmo para apontar um arquivo já pronto que o professor pode enviar para o ambiente Moodle.

Passo 1 - clique em **“Acrescentar recurso”**.

Passo 2 - selecione a opção **“link a um arquivo ou site”**.

Passo 3 - Será direcionado para a página de configuração do apontador de arquivo, em que será possível definir:

Parâmetros: Essa escolha é opcional. Ela é útil quando se precisa passar informações do Moodle para o arquivo ou sítio da Web.

Para finalizar, clique em **“salve e mostre”** o material será salvo e estará disponível para os estudantes na pagina principal do curso/disciplina.

6.1.5 Visualizar um diretório:

Em todos os cursos no ambiente Moodle, temos o recurso **“arquivo”** disponível no box de **“administração”**, um gerenciador de arquivo do curso. Este material aponta para um diretório (pasta) onde estão armazenados os arquivos do curso, que o professor disponibilizou.

Os campos a serem preenchidos são semelhantes aos disponibilizados dos materiais descritos anteriormente, assim, no campo **“visualizar um diretório”**, o professor escolherá o diretório (pasta), com o arquivo previamente enviado ao Moodle.

Acrescentando um(a) novo(a) Recurso

Geral

Nome*

Sumário

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B** *I* U ~~S~~ x₂ x²

Caminho:

Visualizar um diretório

Visualizar um diretório

Configuração de módulos comuns

Visível

Número ID

Escolha aqui dentre a pasta que você deseja disponibilizar o material completo par os estudantes

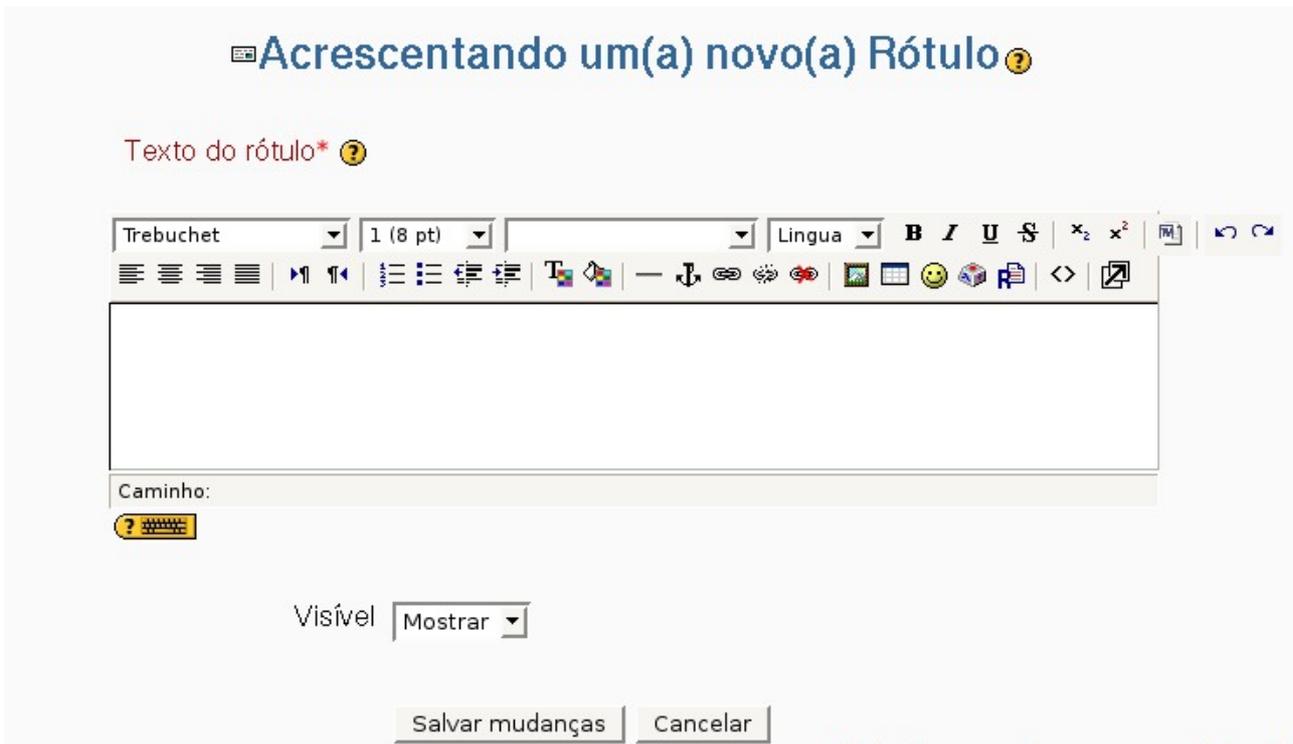
Este form contém campos obrigatórios

6.1.6 Usar o pacote IMS CP

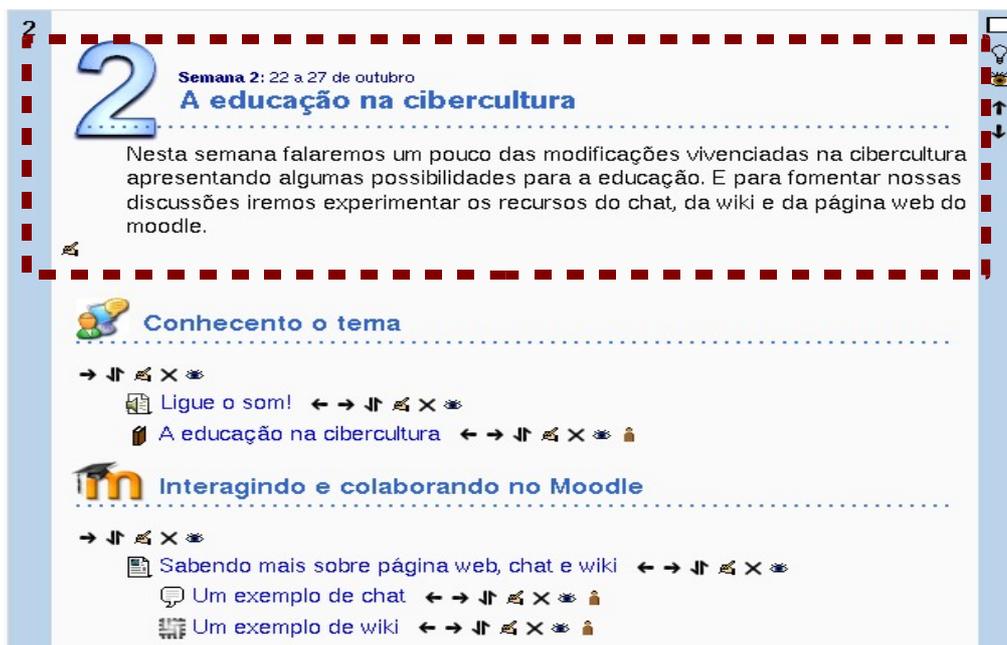
Este recurso é um padrão de empacotamento de objetos de aprendizado. O professor pode preparar uma aula completa, por exemplo, e, se desejar disponibilizar para os estudantes é só criar um arquivo zip e colocar diretamente no ambiente do Moodle.

6.1.7 Inserir um rótulo:

Este recurso é utilizado para que o professor crie um texto descritivo do que o estudante poderá encontrar naquela semana ou tópico específico, bem como possibilita criar títulos para separar o material disponibilizado em cada tópico. Como o rótulo é criado no editor de texto, pode conter figuras, animações ou qualquer outro componente de página Web. Ao escolher esse recurso você verá a seguinte tela:

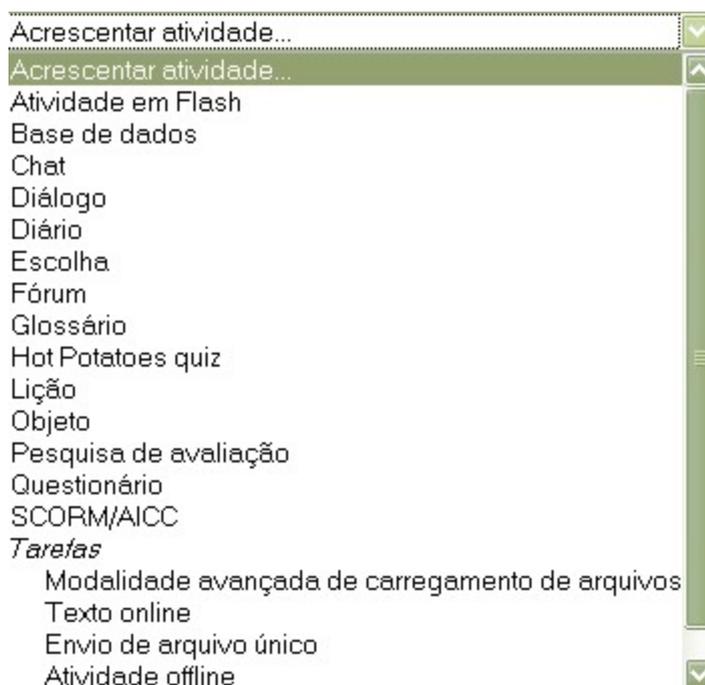


Veja como fica visualizado o rótulo no seu curso no Moodle.



7. Trabalhando com o bloco “ATIVIDADES”

O bloco de “**atividades**” tem como função principal organizar todas as atividades utilizadas pelo professor, agrupando-a por itens. Com a edição ativada, permitirá ao professor ver uma série de atividades que podem ser adicionadas ao seu curso naquele tópico. Descreveremos algumas abaixo:



7.1 Atividade em Flash

Permite que desenvolvedores Flash transfiram suas animações para o ambiente Moodle como uma atividade. Ele torna fácil adaptar animações em Flash para que elas possam ser usadas como módulos de atividade no Moodle. As atividades normalmente consistem de questões múltiplas e podem ser respondidas quantas vezes o estudante quiser, pode assim, opcionalmente, gravar notas no boletim, ser reutilizáveis, gravar as respostas e a quantidade de vezes que o estudante tentou responder uma questão, mostrar detalhes ao usuário sobre suas tentativas de resposta dentre outras opções.

7.2 Chat:

O chat é uma atividade de bate-papo, e permite a realização de uma discussão textual em tempo real (sincronia), sem a necessidade de esperar tanto por uma resposta como é o caso do fórum.

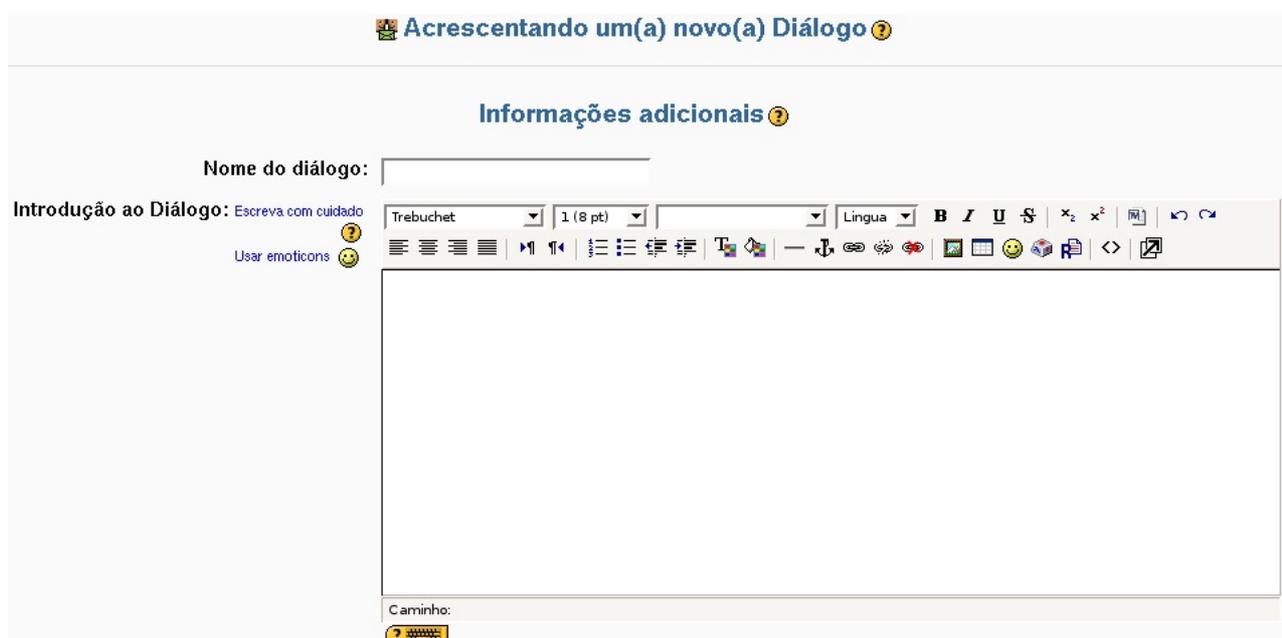
Para criar uma nova sala de chat, siga os seguintes passos:

Passo 1 - clique em “**Acrescentar atividade**”.

Passo 2 - selecione a opção “**chat**”.

7.3 Diálogo:

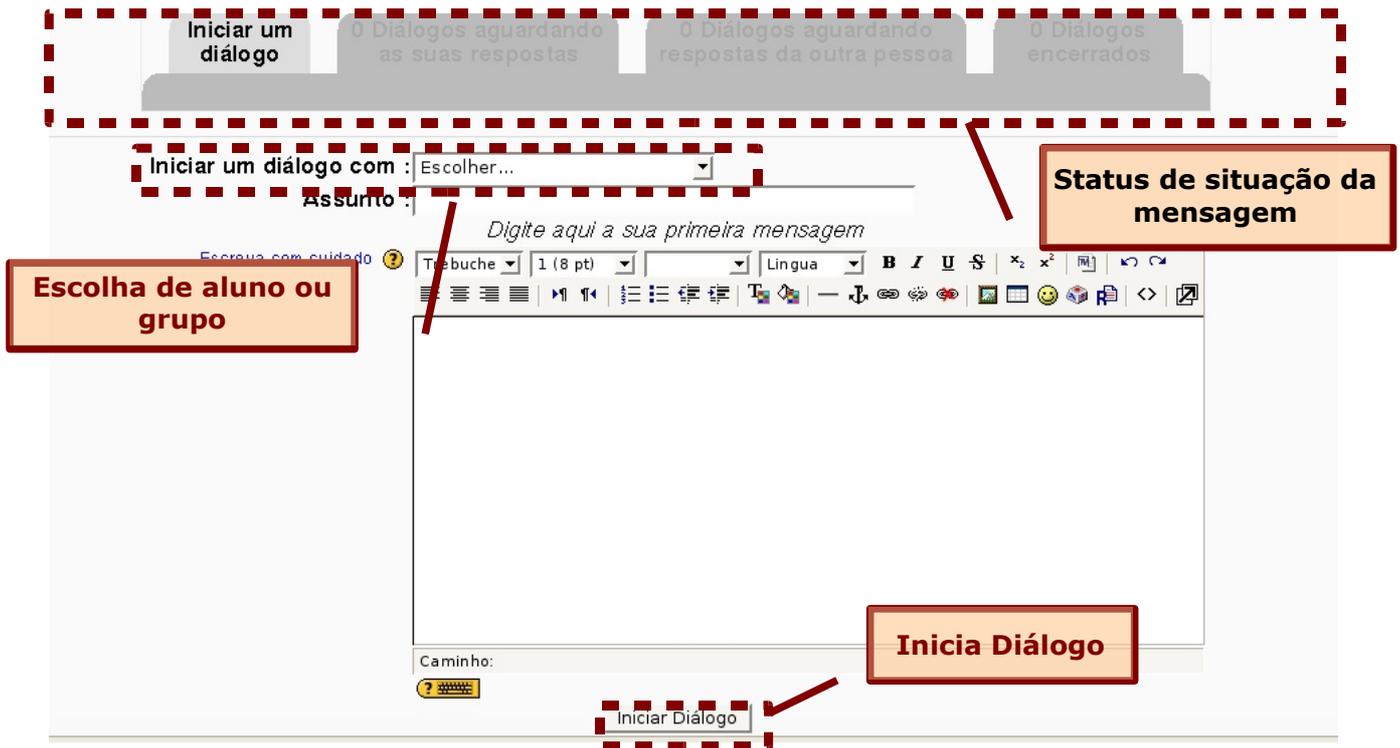
O diálogo permite ao professor interagir separadamente com um grupo ou com todos os participantes do curso. Funciona semelhante ao CHAT, porém, não existe a obrigatoriedade de ser acessado em determinado horário para a conversação. Ocorre de forma assíncrona.



The screenshot shows the Moodle interface for creating a new dialog. At the top, there is a title bar that says "Acrescentando um(a) novo(a) Diálogo" with a help icon. Below this is a section titled "Informações adicionais" with a help icon. The form includes a text input field for "Nome do diálogo:". Below that is a section for "Introdução ao Diálogo:" with a warning icon and the text "Escreva com cuidado". To the left of the main text area, there is a link "Usar emoticons" with a smiley icon. The main text area is a large empty box. Above this box is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough), alignment, list creation, indentation, and other editing functions. At the bottom of the form, there is a "Caminho:" field with a small icon.

Depois das configurações preenchidas e salvas, o ambiente Moodle direcionará para outra tela, mostrando quem participará do diálogo. Caso o professor necessite trabalhar com grupos, serão exibidos os componentes relativos a esse grupo.

Para iniciar o assunto e a conversa com todos os itens preenchidos, clique em "**Iniciar Diálogo**".



Após a mensagem ser enviada, o professor verá o status avisando a todos que o diálogo está aguardando a resposta da outra pessoa. Para recomeçar um diálogo, clique no botão **"Iniciar um diálogo"**, e realize novamente o processo de escolha de usuário, assunto e pergunta. Até que pressione o botão **"encerrar"**, o diálogo continuará a funcionar.

ATENÇÃO: Ao clicar no item "diálogo encerrado", você terá acesso a todas as conversas realizadas. Caso o estudante ou professor queira fazer uma releitura, basta clicar sobre o nome do usuário.

7.4 Diário:

O diário permite que o professor converse separadamente com o estudante e que o mesmo relate suas experiências, reflexões, progressivamente, podendo contar com um retorno do professor. Desse modo, é uma atividade que necessita ser feita constantemente, com intervalos de tempos de acordo com a necessidade da turma e dos professores (dia, semana, quinzena)

Para criar os diários dos estudantes, o professor poderá dentro do tópico criado:

Passo 1 - clicar na janela **"acrescentar atividade"**.

Passo 2 - selecionar a opção: **"diário"**.

Será direcionado para outra página em que é possível configurar os diários com: nome, nota (nota qualitativa com base em escalas), quantidade de dias em que ficará disponível.

Moodle/UFBA ► CursoMoodle_2008 ► Diários ► Um exemplo de diário ► Anotações

CARLOS R. S. MILANI Última edição: terça, 21 outubro 2008, 15:44

Diferentes formas de sempre manter o estudante em contato com o aprendizado.

Feedback: Nenhuma nota... quarta, 22 outubro 2008, 19:30

Começou a experienciar!!!
Aqui podemos trabalhar fortemente com de aprendizaegm...

Caso tenha atribuído uma escala para realizar uma avaliação qualitativa, você deixa registrado ao aluno qual seria essa avaliação e logo abaixo, escrever seu feedback. Se preferir pode escrever apenas o feedback.

O professor pode criar tantos diários quanto forem necessários: por semana, um por tópico, um por capítulo, etc. Assim, é possível acompanhar a evolução do processo de aprendizagem e a habilidade na construção de textos de cada estudante, podendo-se atribuir uma avaliação qualitativa através de escalas.

7.5 Escolha:

A atividade **"escolha"**, tem a funcionalidade de uma enquete. O professor pode elaborar uma pergunta com diversas opções de respostas. Para inserir uma escolha:

Passo 1 - clicar na janela **"acrescentar atividade"**.

Passo 2 - selecionar a opção: **"escolha"**.

Ao entrar na opção de escolha, o professor deve, inicialmente, definir um título e o texto de apresentação da atividade. Ao terminar os campos padrão, surgirão os campos de "escolha". Neles, o professor deve definir as respostas, podendo usar cinco campos definidos pelo ambiente Moodle ou quantos achar necessário. Os espaços em branco não são considerados usados.

Moodle/UFBA ► Elis Regina e Tom Jobim ► Escolhas ► Modificando um Escolha

? Acrescentando um(a) novo(a) Escolha em tópico 11 ?

Geral

Nome da Escolha*

Texto da Escolha* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B** *I* U ~~S~~ x₂ x³

Caminho:

Formato ? Formato HTML

Limitar

Limitar o número de soluções permitidas

Escolha 1

Escolha ?

Limitar

Escolha 2

Escolha ?

Limitar

Escolha 3

Escolha ?

Limitar

Escolha 4

Escolha ?

Limitar

Escolha 5

Escolha ?

Limitar

Aceitar respostas apenas neste período

Aceitar respostas apenas neste período

Abriu em: 23 outubro 2008 10:55

Até: 23 outubro 2008 10:55

Miscelanea

Formato de visualização

Publicar resultados

Privacidade dos resultados

Permitir a atualização da escolha feita

Mostrar coluna Nenhuma Resposta

Configuração de módulos comuns

Tipo de Grupo ?

Visível

Número ID ?

Categoria de nota

Defina a opção da escolha

Defina o limite de votos

Perceba que vinculado a cada campo de “**escolha**”, existe uma lacuna chamada “**limitar**” . Esse limite pode ser ativado logo em cima dessas opções, e serve para que o professor estabeleça a quantidade de votos para cada opção. Ao atingir o número limite definido pelo professor, aquela determinada opção ficará indisponível para os demais estudantes.

Ainda na configuração da escolha, o professor pode definir a data que ficará disponível essa enquete, com o dia em que será aberta, o horário e a data do término. Outras opções esta relacionada a definição da exibição das questões (**horizontal ou vertical**) , bem como a visualização do resultado pelos estudantes durante o processo ou final da mesma.

Ao finalizar as configurações, basta clicar em “**salve e mostre**”

7.6 Fórum:

No fórum existe a possibilidade de interação e discussão entre os participantes do curso sobre determinado assunto. Os participantes e os professores têm a opção de receber e enviar cópias das novas mensagens via e-mail para todos os que estão inscritos no curso.

Para criar o Fórum:

Passo 1 – Clique em “**acrescentar atividade**”, e escolha a opção “**fórum**”.

Passo 2 – Complete os campos, configurando-o de acordo com suas necessidades.

Acrescentando um(a) novo(a) Fórum em tópico 8

Geral

Nome do Fórum*

Tipo de Fórum

Introdução ao Fórum*

Trebucho | 1 (8 pt) | Língua | **B** | **I** | **U** | **S** | x_2 | x^2 | | |

| | | | | | | | | | |

Caminho:

Essa configuração pode ser feita através das opções de edição do formulário.

Nome do fórum: o professor poderá escolher um nome para o fórum que está sendo criado.

Tipo do fórum:

- Cada usuário inicia apenas UM NOVO tópico – permite que cada participante possa abrir apenas um novo tópico, porém, todos podem responder livremente, sem limites de quantidade.
- Fórum P e R (perguntas e respostas) – permite ao professor elaborar questionamentos no fórum para discussão. Porém, o estudante só consegue visualizar as respostas dos

outros participantes, a partir do momento que este posta a sua própria resposta.

- *Fórum Geral* – Por ser um fórum aberto, permite que todos os participantes possam iniciar um novo tópico de discussão quando desejarem.
- *Uma única discussão simples* – O tópico do fórum aparece em uma única página. Usado para organizar discussões breves com foco em um tema preciso.

Obrigando todos a serem assinantes?

Os assinantes são todos os participantes do curso que receberão por e-mail as mensagens postadas no fórum. Essas mensagens são enviadas em até 15 minutos após a redação no fórum. Portanto, é possível escolher como: **“não”**, **“sim para sempre”** a assinatura não poderá ser cancelada, **“sim inicialmente”** os participantes serão inscritos inicialmente mas caso queiram podem cancelar a assinatura posteriormente e **“assinaturas não são autorizadas”**.

Monitorar a leitura desse fórum?

O professor pode escolher um tipo de monitoramento no fórum: **“Opcional”** os participantes poderão escolher se monitorar ou não o fórum a seu critério, **“ativar”** o monitoramento estará ativo e **“desativar”** o monitoramento estará sempre desativado.

Tamanho máximo do anexo

Permite definir a dimensão máxima de arquivos das mensagens que podem ser anexados pelos participantes do fórum.

Nota

Na página de configuração do fórum, é possível também atribuir uma **“nota”** na execução dessa atividade, podendo ser esta uma avaliação qualitativa a partir da criação de escalas. E assim estipular um prazo de tempo para execução e avaliação da atividade.

Limite de mensagens para bloqueio

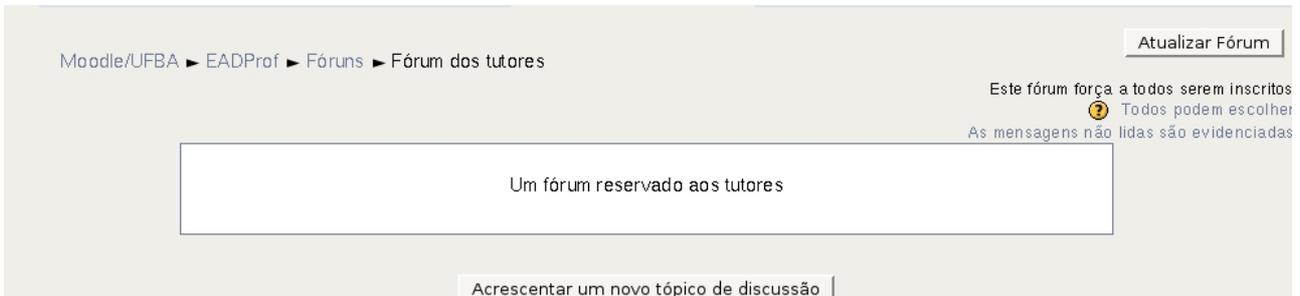
O professor poderá bloquear para o limite de postagem de cada estudante. Ou seja, Os estudantes serão impedidos de enviar mensagens depois de atingir um limite no número de mensagens enviadas num dado período. Eles receberão avisos a medida que se aproximarem deste limite.

Depois de criado o fórum, podemos visualizar as respostas dadas pelos estudantes ao tema proposto. Assim, tanto para o professor quanto para o estudante, tais respostas podem ser visualizadas : **começando pela mais antiga, começando pela mais recente, listar respostas, respostas aninhadas.**

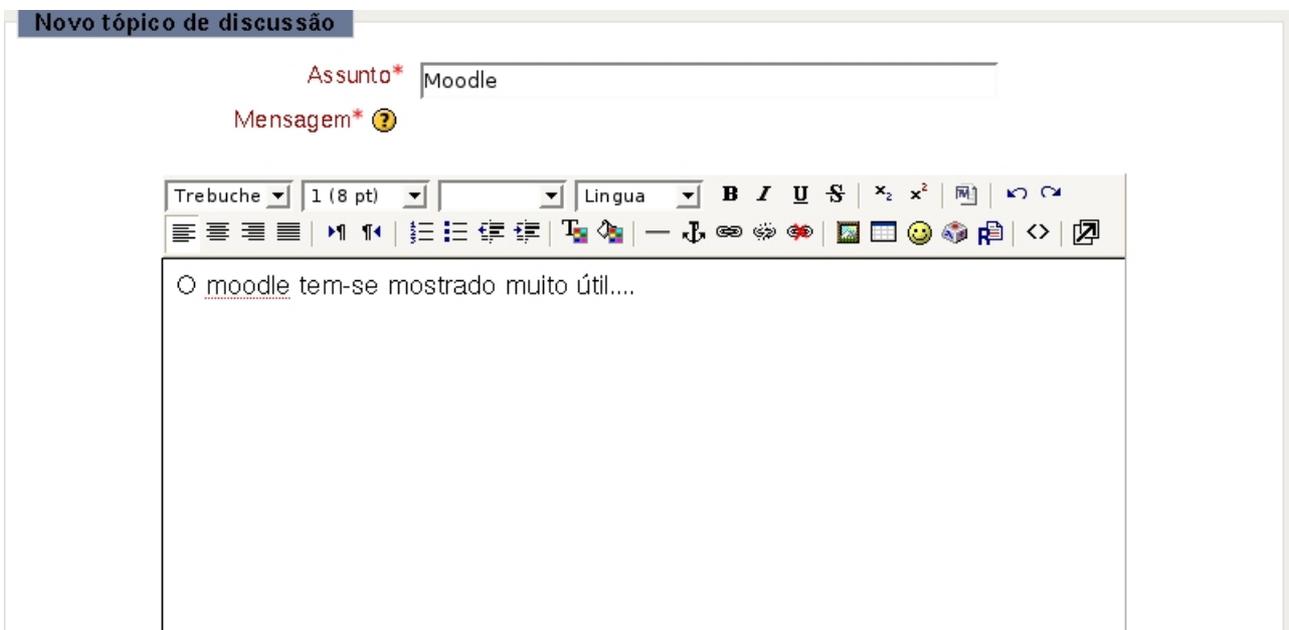
The screenshot shows a Moodle forum interface. At the top, there is a breadcrumb trail: Moodle/UFBA > CursoMoodle_2008 > Fóruns > Fórum Aberto > Feliz dia dos professores. To the right of the breadcrumb is a search box labeled 'Buscar no fórum' and a dropdown menu for 'Transfira esta discussão para ...'. Below the breadcrumb, there is a dropdown menu for sorting responses, with 'Mostrar respostas começando pela mais antiga' selected. The main content area shows a post by Socorro Pereira titled 'Feliz dia dos professores' from October 15, 2008. The post content is 'Professor você é música...😊' followed by a list of 4 responses, each with a number and a link to a YouTube video.

7.6.1 Para adicionar um tópico de discussão

Passo 1 – Clique em “**acrescentar um novo tópico de discussão**”.



Passo 2 – Adicione um comentário relativo ao tema do fórum



Passo 3 – Para finalizar, clique em “**enviar mensagem para o fórum**”. De imediato surge o registro de intervenção efetuada.

Tópico	Autor	Comentários	Não lida ✓	Última mensagem
testando fórum	 Joseilda Sampaio	0	0	Joseilda Sampaio Ter, 24 Jul 2007, 09:33
Aula inaugural	 Roberta Guimaraes	5	0	André Duarte Ter, 3 Abr 2007, 10:11

Passo 4 – Para visualizar o item de **Discussão** clique no título dado à intervenção do estudante, na coluna de **tópicos**.

Nessa versão, caso aconteça dos estudantes postarem em algum tópico que você considera que estaria mais apropriado em outro fórum, é possível transferir resposta para o tópico apropriado. Basta, clicar no link “**interromper**” que fica na parte inferior de cada resposta e escolher para qual outro fórum deseja transferir.

Re: Feliz dia dos professores
por Edméa Santos - quarta, 15 outubro 2008, 11:10

Quanta coisa linda Socorro. Adorei!

Aproveitando essa energia boa, aqui está uma homenagem a você e a **tod@s** os professores e professoras da nossa comunidade, neste dia e em todos os outros.

http://www.slideshare.net/vieirajvc/dia-dos-professores-estcio-presentation?from=email&type=share_slideshow&subtype=slideshow

Com o carinho e admiração!

Méa

Mostrar principal | Editar | Interromper | Apagar | Responder

Clique aqui para interromper apenas essa única postagem e transferir para outro fórum

Moodle/UFBA ► CursoMoodle_2008 ► Fóruns ► Fórum Aberto ► Re: Feliz dia dos professores

Mostrar respostas começando pela mais antiga

Re: Feliz dia dos professores
por Sule Sampaio - quarta, 15 outubro 2008, 17:43

A todos vcs com muito carinho...

A gente sabe que ser professor não é fácil...

Escolha para qual outro fórum você deseja transferir a discussão

Imagem de identificação de um determinado grupo

Transfira esta discussão para ...

- Fórum de acompanhamento do curso
- Tópico 1**
- Quadro de Avisos
- Fórum para troca de experiências no Moodle
- Tópico 2**
- Sobre o Moodle: dicas, dúvidas e descobertas
- Tópico 3**
- Um exemplo de fórum
- O contexto da EAD
- Tópico 4**
- Discutindo a educação na cibercultura
- Tópico 5**
- Material digital na educação presencial?!
- Tópico 6**
- Discutindo docência e tutoria online
- Tópico 7**
- Discutindo sobre a avaliação na EAD
- Tópico 8**
- Discutindo sobre o Planejamento em EAD

Outra dinâmica bastante interessante no fórum, é que o professor ao definir grupos para o seu curso, este poderá atribuir uma imagem relacionada a esse grupo. **Esta imagem** será de identificação e aparece em cada postagem do componente daquele grupo. Veja o destaque acima!

Em cada postagem no fórum, é permitido ao professor utilizar os links **mostrar principal, editar, interromper, apagar e responder**, para eliminar ou dar continuidade à discussão.

ATENÇÃO: Quando enviar um comentário para o fórum, e achar pertinente agregar a esse comentário, um arquivo, também pode fazê-lo. No final da página, onde se realiza a postagem da mensagem, na opção **anexo**, procure o **arquivo** que deseja anexar. Vale ressaltar que existe um limite de 30 Mb para estes arquivos.

Formato  Formato HTML

Assinatura  Todos são assinantes deste fórum

Anexo (Tamanho máximo: 500Kb) 

Mandar email agora

7.7 Glossário:

O glossário permite aos participantes do curso criar e manter uma lista de definições como em um dicionário. Ao colocar uma palavra no Glossário, permitirá criar automaticamente link nos textos do curso que levam aos itens definidos no glossário.

Para criar um glossário:

Passo 1 - clique em "**Acrescentar atividade**".

Passo 2 - selecione a opção "**Glossário**".

Passo 3 - Será direcionado para a página de configuração do glossário, em que será possível definir:

Acrescentando um(a) novo(a) Glossário em tópico 8 

Geral

Nome*

Descrição* 

Trebucho | 1 (8 pt) | Lingua | **B** | *I* | U | ~~S~~ | x₂ | x² |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Número de itens mostrados em cada página*	<input type="text" value="10"/>
Tipo de glossário ?	Glossário secundário
Permitir itens repetidos ?	<input type="text" value="Não"/>
Permitir comentários ?	<input type="text" value="Não"/>
Permitir versão para impressão ?	<input type="text" value="Sim"/>
Fazer o link automático dos itens ?	<input type="text" value="Sim"/>
Aprovação imediata de novos itens ?	<input type="text" value="Sim"/>
Formato de visualização ?	<input type="text" value="Simples, estilo dicionário"/>
Mostrar link 'ESPECIAL' ?	<input type="text" value="Sim"/>
Mostrar alfabeto ?	<input type="text" value="Sim"/>
Mostrar o link 'TODOS' ?	<input type="text" value="Sim"/>
Modificar sempre ?	<input type="text" value="Não"/>

Número de itens mostrados em cada página: Definir o número de itens que desejará trabalhar em cada página do glossário.

Tipo de glossário: O sistema de glossários permite que você exporte itens a partir de qualquer glossário secundário para o glossário principal do curso. Para que isto seja possível você deve definir um dos glossários do curso como glossário principal. Cada curso pode ter apenas um glossário principal e somente os professores tem permissão para atualizá-lo.

Fazer o link automático dos itens

Qualquer termo que apareça em textos do Moodle e tenha definição no glossário terá automaticamente um link para a sua definição. Por isso sugerimos que deixe essa opção marcada como **"não"**.

No final de todo o processo de configuração do glossário clique em **"salve e retorne para o curso"** ou **"salve e mostre"**.

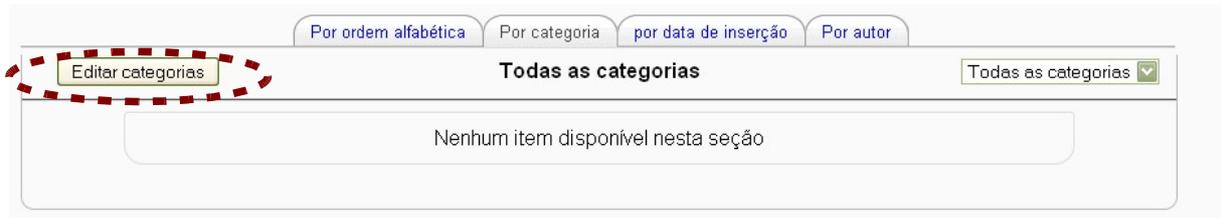
7.7.1 Para proceder a introdução de termos:

No glossário é possível visualizar os significados por: ordem alfabética, categoria, data de inserção e por autor. Para criar uma categoria:

Passo 1 – Para criar uma categoria selecione a opção **por categorias**.

The screenshot shows the Moodle glossary interface. At the top, there is a button labeled "Inserir novo item" which is circled in red. Below it, there are four navigation options: "Por ordem alfabética", "Por categoria" (which is selected), "por data de inserção", and "Por autor". Underneath the navigation options, there is a section titled "Navegar usando este índice" containing a list of letters from A to Z, each with a link, and a "Todos" link. At the bottom, there is a page indicator: "Página: 1 2 (Próximo) Todos".

Passo 2 - Em seguida a opção **editar categoria**.



Passo 3 - por fim **acrescentar categoria**. Crie uma nova categoria.



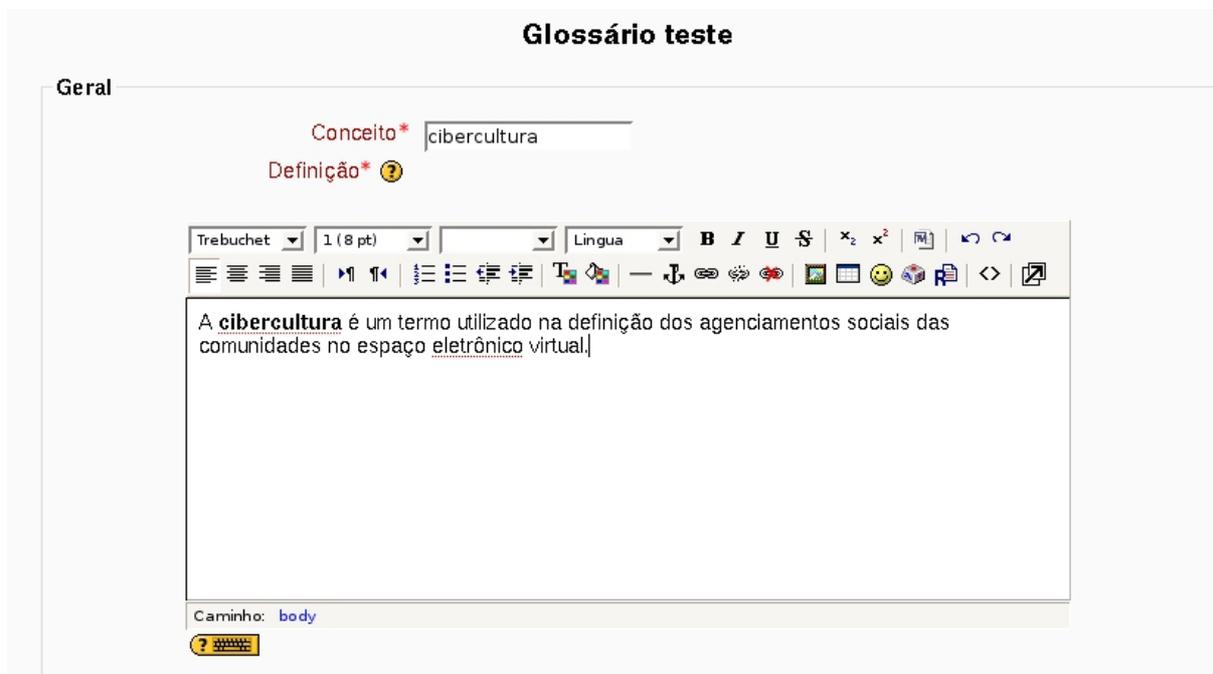
Salve as alterações e regresse ao glossário definido clicando no respectivo nome.

7.7.2 Adicione um novo termo:

Para adicionar um novo termo:

Passo 1 - clique em **inserir novo item**.

Passo 2 - Em seguida acrescente o item e a definição. Por fim **salvar mudanças**.



Na página de configuração dos itens inseridos no glossário, é possível definir:

Conceito: coloque a palavra que você deseja atribuir um significado.

Palavras chave: cada item do glossário pode ser associado a uma lista de palavras chave, que poderá ser utilizada como referência alternativa ao item associado.

ATENÇÃO: Vale ressaltar que apenas o professor (tutor) poderá exportar os itens para o glossário principal. E se este marcar a opção **aprovação imediata de novos itens** como negativo, a medida que os estudantes forem postando os itens o professor precisará autorizar.

O estudante faz sua entrada no glossário normalmente. Em seguida, o professor, ao entrar no glossário pode visualizar as novas entradas, classificá-las e inserir em comentário. Nesse momento o professor estará permitindo a entrada daquele termo no glossário.

cibercultura3: A **cibercultura** é um termo utilizado na definição dos agenciamentos sociais das comunidades no espaço eletrônico **virtual**

(este item está escondido)    

A partir daqui o professor poderá clicar no sinal de visto para que a entrada seja aprovada. Somente após esse processo é que ficará visível para os estudantes.

cibercultura3: A **cibercultura** é um termo utilizado na definição dos agenciamentos sociais das comunidades no espaço eletrônico **virtual** 

7.8 Hot Potatoes:

Permite a realização de testes online com a tecnologia Hot potatoes, ou seja, consiste em atividades de jogos que precisam ser confeccionadas no computador do professor, ou em outro aplicativo específico e depois serem importadas para o ambiente do Moodle.

7.9 Lição:

A lição consiste de certo número de páginas. Cada página normalmente termina com uma questão e alternativa de resposta. Dependendo da resposta escolhida pelo estudante ele prossegue para a lição seguinte ou pode retornar para a mesma página.

7.9.1 Criando uma lição:

Passo 1 - Escolhido o tópico ou semana em que será colocada a lição, clique em **Adicionar atividade** e escolha a opção **lição**.

Será direcionada a página em que poderá configurar a lição:

Acrescentando um(a) novo(a) Lição em tópico 22 ?

Geral

Nome*

Limite de tempo (minutos) ? Ativar

Número máximo de respostas/seções ?

Opções de avaliação

Exercício ?

Pontuação personalizada ?

Nota máxima ?

Estudante pode tentar novamente ?

Lidando com novas tentativas ?

Visualizar pontuação corrente ?

Nome: Nome da lição (como aparecerá na tela principal do curso).

Limite de tempo (minutos): Quando se pretende delimitar o tempo este campo é usado para estabelecer o tempo limite de duração da lição.

Número máximo de respostas: Cada tela de uma lição permite a inserção de uma pergunta na parte inferior da tela. Em geral é uma questão do tipo múltiplas escolhas e cada resposta escolhida pelo estudante pode, no caso geral, conduzi-lo a uma página diferente. Aqui se estabelece, ao mesmo tempo, o número de alternativas de uma resposta e, simultaneamente, o número possível de desvios para outras telas.

7.9.2 Opção de avaliação:

Exercício: Uma lição apenas para treinamento não terá sua nota computada no módulo de notas do ambiente.

Pontuação personalizada: Esta opção permite que cada resposta a uma questão tenha uma nota diferente. São permitidas notas positivas e negativas.

Nota máxima: o valor total da aula (lição) virtual.

Estudante pode tentar novamente: Uma lição pode ser assistida uma ou mais vezes.

Lidando com novas tentativas: Critério para combinar as notas quando for possível assistir a lição mais de uma vez.

Visualizar pontuação corrente: Permite (em caso de Sim) que o estudante vá acompanhando sua evolução na Lição.

7.9.3 Controle de fluxo

Controle de fluxo

Permitir revisão pelo estudante 

Mostrar botão Revisão 

Número máximo de tentativas 

Ação após uma Resposta Correta 

Mostrar o feedback padrão 

Número mínimo de questões 

Número de páginas (fichas) a serem mostradas 

Permitir revisão pelo estudante: Esta opção permite (ou não) que os estudantes re-vejam páginas já visitadas para mudar as respostas dadas.

Mostrar o botão de revisão: Esta opção (quando Sim) mostra um botão de revisão, depois que uma resposta é assinalada incorretamente, permitindo ao estudante voltar para tentar responder novamente.

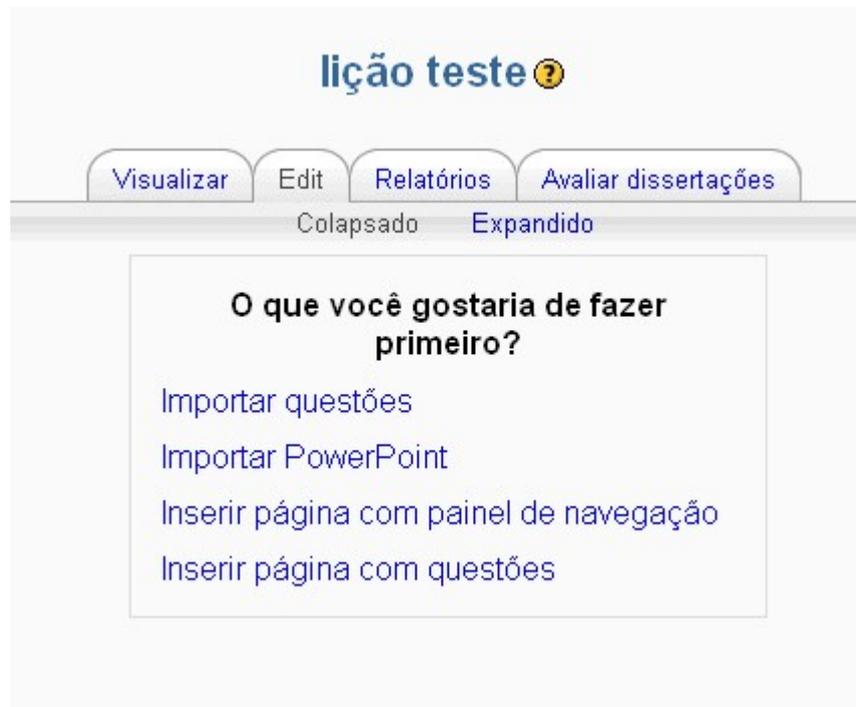
Número máximo de tentativas: Este valor determina o número máximo de tentativas que um estudante tem para responder qualquer questão em uma lição.

Ação depois da resposta correta: A ação mais comum é seguir a indicação da resposta dada (por exemplo, se correta a resposta seguir para a próxima página). A Lição é construída com uma coleção de páginas com informações e perguntas, sem uma ordem pré-definida. A escolha **Mostre uma página não vista** permite mostrar ao estudante uma página que ele ainda não visitou sempre que responder à questão da página que está visitando (mesmo que a resposta não seja correta). A outra opção, **Mostrar uma página não respondida** permite que o estudante veja uma página já visitada e a cuja pergunta ele respondeu incorreto.

Número mínimo de Questões: O valor escolhido estabelece o número mínimo de questões que o estudante deve responder em uma Lição. Não força o estudante a responder todas as questões da Lição.

Número de páginas (fichas) a serem mostradas: O valor padrão nesse item é sempre zero. Porém, se este parâmetro for fixado em um valor maior que o número de páginas na lição, então o final da lição é atingido quando todas as páginas tiverem sido mostradas.

Após fazer a configuração completa, clique em **“salve e mostre”**. Você será direcionado para seguinte página.



7.9.4 Inserindo conteúdo na lição:

Importar questões: Permite importar questões de arquivos externos enviados para o ambiente com o uso de um formulário.

Formato do documento: (GIFT) Este formato foi projetado para se constituir em um método fácil de escrever questões em um arquivo texto. Suporta questões do tipo múltipla-escolha, verdadeiro / falso, resposta curta e questões numéricas, além de questões do tipo completar uma frase com uma palavra que está faltando.

A lista de formatos é longa e com alternativas variadas. A importação de questões deve ser objeto de pesquisa por parte do professor. Lembre-se: erre sem medo! Tudo pode ser revertido no Moodle.

Importar Power Point: Possibilita ao professor enviar um arquivo em formato power point para integrar à sua aula.

1. Abra sua apresentação em Powerpoint;
2. Salve-a como uma Página Web (sem opções especiais);
3. Compacte em ZIP apenas a pasta contendo a apresentação;
4. Encontre o arquivo ZIP da apresentação e clique em Enviar este arquivo.

7.9.5 Inserindo páginas com questões:

Vale a pena destacar alguns pontos nesse tópico:

1. Uma página contém texto, figuras, equações e, normalmente, termina com uma questão. Daí a expressão Página com questões.
2. Cada resposta a uma questão pode ter um texto que é mostrado se a resposta for escolhida.
3. A próxima página a ser vista é determinada pela lógica usada na construção da lição. Esta é a ordem vista pelo professor e esta ordem pode ser mudada movendo as páginas para cima ou para baixo na tela de páginas da lição (só vista pelo professor).
4. O número de alternativas de resposta pode variar de página para página. Por exemplo, uma página pode ter uma questão do tipo Verdadeiro / Falso e outra uma questão com quatro alternativas de resposta e uma delas correta.

Para construção de uma página com questão do tipo "múltipla escolha" os campos descritos a seguir devem ser preenchidos:

Multiresposta: Para decidir se a questão tem uma ou mais alternativas corretas.

Título da página: colocar o título da página. Exemplo: sendo esta a primeira página da primeira seção, poderia colocar "seção001".

Conteúdo da página: aqui é possível colocar (inclusive imagem, gráficos, etc.), o texto da primeira página, da primeira lição.

Quanto ao enunciado da lição, este é colocado na parte inferior da página. Para inserir as alternativas de respostas:

The screenshot shows a Moodle question editor interface. It features two large text input areas: "Resposta 1:" and "Comentário 1:". Below these, there is a "Destinação 1:" dropdown menu currently set to "Próxima página", a help icon, and a "Pontuação 1:" input field containing the number "1".

Resposta 1: Enunciado da primeira alternativa de resposta.

Comentário 1 : Feedback quando o estudante escolher esta resposta.

Para questões do tipo "múltipla escolha", pelo menos duas questões terão que ser construídas.

Após preencher as alternativas (lembrando que o campo **comentário 1** é opcional), clique no botão **inserir página com questões**, na parte inferior da tela. Você será direcionado para seguinte página:

The screenshot shows the Moodle question editor interface for "lição numero 1". It includes navigation buttons: "Visualizar", "Editar", "Relatórios", and "Avaliar dissertações". Below these are "Recebido" and "Expandido" tabs. A message states "Página excluída: teste". There are links for "Importar questões", "Inserir Grupamento", "Inserir página com painel de navegação", and "Adicionar página de questões aqui". The main content area is titled "Questões com multiplas escolhas" and contains a table with the following data:

Múltipla Escolha	
Resposta 1:	Esta sendo satisfatoria
Retorno 1:	Esta sendo satistaforia porque?
Pontuação 1:	1
Destinação 1:	Esta página
Resposta 2:	Esta melhorando
Retorno 2:	Esta em processo de melhora
Pontuação 2:	0
Destinação 2:	Esta página

At the bottom, there are links for "Importar questões", "Inserir Grupamento", "Inserir Firm de Grupamento", "Inserir página com painel de navegação", "Inserir Firm da seção", and "Adicionar página de questões aqui".

Em que será possível você editar e corrigir possíveis erros.

7.9.6 Inserindo página com painel de navegação:

Para lições com um fluxo usual, ou seja, para lições que tenham a estrutura descrita, esta página é a tela de abertura da lição (na visão dos estudantes).

Título da página: coloque aqui o título da página (pode ser neste caso, o título da própria lição).

Conteúdo da página: Neste caso (página de abertura da lição) coloque aqui o objetivo da lição, as seções em que estão divididas e a forma de avaliação (com ou sem nota, número mínimo de questões a serem respondidas, etc.).

Aqui é construído o índice da lição (textos que vão aparecer nos botões de navegação pelas seções da lição). Observe que há dois campos padrão para cada descrição/textos (variando seu número de 1 a 4).

Ordenar os botões das seções horizontalmente?
 Mostrar no menu à esquerda?

Descrição 1:

Destinação 1:

Descrição 2:

Ordenar os botões das seções horizontalmente? Aqui se define se os botões de navegação pelas seções são mostrados alinhados horizontalmente ou na vertical.

Mostrar no menu à esquerda?: Novamente, experimente, veja o resultado e volte para alterar se não gostar do que viu.

Descrição 1: O nome da seção deve ser colocado aqui. Preferencialmente um nome curto porque este será o texto que aparecerá no botão de navegação.

Destinação 1 : Aqui define o nome que será atribuído a primeira página da seção indicada no campo anterior. Como a lição pode estar em seu início de construção (e não há ainda a primeira página da primeira seção) pode-se deixar um nome provisório (por exemplo, próxima página) e voltar a esta página para corrigir a navegação mais tarde.

Atenção: Observe que existem duas opções a mais a serem definidas:

7.10 Pesquisa de avaliação:

Permite ao professor criar um questionário de avaliação do curso. O objetivo é desenvolver uma avaliação dos percursos de aprendizagem online. Com base nos resultados destes questionários, pode-se identificar os fenômenos sociais e as tendências individuais que caracterizam os processos de aprendizagem ao longo do curso, com o objetivo de avaliar a adequação das práticas adotadas e otimizar estes processos.

Passo 1 - clique em "**Acrescentar atividade**".

Passo 2 - selecione a opção "**pesquisa de avaliação**".

As perguntas já são armazenadas no próprio ambiente, não permitindo edição e estão divididas em dois grupos. O professor deve dar um nome para essa pesquisa de avaliação e depois escolher o tipo de pesquisa que será utilizada.

7.10.1 Pesquisa - ATTLS:

Esta pesquisa é utilizada para avaliar o aprendizado online e offline dos estudantes. São vinte questões referentes à aprendizagem e reflexões críticas com relação à postura e atitude do estudante.

7.10.2 Pesquisa - incidentes críticos:

Esta é composta de cinco perguntas que são respondidas por extenso.

Refleta sobre os eventos recentes deste curso para responder às próximas questões.		
1	Como participante, em que momento você esteve mais envolvido ?	<input type="text"/>
2	Como participante, em que momento você esteve menos envolvido?	<input type="text"/>
3	Qual das ações de outros participantes nos fóruns você achou mais elucidante ou útil?	<input type="text"/>
4	Qual das ações de outros participantes nos fóruns você achou mais desconcertante ou confusa?	<input type="text"/>
5	Qual evento foi mais surpreendente?	<input type="text"/>

7.10.3 Pesquisa - COLLES:

A pesquisa COLLES é dividida em três grupos, cada um referente a um tipo de avaliação relacionada a: experiência efetiva; expectativas e experiência efetiva; ou expectativas.

- **Relevância:** Perguntas referentes à aprendizagem do estudante.
- **Reflexão Crítica:** Perguntas críticas sobre a forma como se aprende.
- **Interatividade:** Perguntas relacionadas à interação do estudante com os companheiros do grupo.
- **Apoio dos tutores:** Perguntas simplificadas referentes ao ensino do professor e ao nível de entendimento do estudante.
- **Apoio dos colegas:** Perguntas com relação à interação dos demais participantes do curso.
- **Compreensão:** Perguntas referentes ao nível de assimilação de conteúdo por parte dos estudantes.

Por fim o estudante pode fazer uma estimativa do tempo utilizado para responder o questionário, além de preencher um breve comentário.

Relevância		Quase nunca	Raramente	Algumas vezes	Freqüentemente	Quase sempre	
1	Neste curso... A minha aprendizagem é focalizada em assuntos que me interessam.	<input type="radio"/>					
2	O que eu estou aprendendo é importante para a prática da minha profissão.	<input type="radio"/>					
3	Eu aprendo como fazer para melhorar o meu desempenho profissional.	<input type="radio"/>					
4	O que eu aprendo tem boas conexões com a minha atividade profissional.	<input type="radio"/>					
Reflexão Crítica		Quase nunca	Raramente	Algumas vezes	Freqüentemente	Quase sempre	
5	Neste curso... Eu reflito sobre como eu aprendo.	<input type="radio"/>					
6	Faço reflexões críticas sobre as minhas próprias idéias.	<input type="radio"/>					
7	Faço reflexões críticas sobre as idéias dos outros participantes.	<input type="radio"/>					
8	Faço reflexões críticas sobre os conteúdos do curso	<input type="radio"/>					

7.11 Questionário:

Existem dois tipos de questionário. O Questionário phpESP permite construir questionários (pesquisas) usando uma variedade de tipos de perguntas para reunir dados de usuários. O segundo consiste em um recurso de avaliação no formato de questões. Sua configuração compreende a definição do período de disponibilidade, a apresentação de feedback automático, diversos sistemas de avaliação, entre outros. As questões, que podem

ser múltipla escolha, verdadeiro ou falso, resposta breve etc, são arquivadas por categorias em uma base de dados e podem ser reutilizadas em outros questionários e em outros cursos. O professor define uma lista de questões e as alternativas de respostas de cada uma delas.

7.11.1 Construindo um questionário:

Passo 1 - clique em “**Acrescentar atividade**”.

Passo 2 - selecione a opção “**questionário**”.

Passo 3 - Será direcionado para a página de configuração do questionário, em que será possível definir:

Acrescentando um(a) novo(a) Questionário em tópico 23 ?

Geral

Nome*

Introdução ?

Trebuchet 1 (8 pt) Língua

B I U x₂ x²

↶ ↷

Caminho: ?

Tempo

Abrir o questionário ? 23 outubro 2008 18 50 Desabilitar

Encerrar o questionário ? 23 outubro 2008 18 50 Desabilitar

Limite de tempo (minutos) ? 0 Ativar

Intervalo de tempo entre a primeira e a segunda tentativa ? Nenhum ?

Intervalo de tempo entre a segunda e outras tentativas ? Nenhum ?

Nome: Nome do questionário.

Introdução: Texto introdutório do questionário.

Abrir o questionário: Data a partir da qual o questionário estará disponível para os estudantes.

Encerrar o questionário: Data em que o questionário deixará de estar disponível para os estudantes.

Limite de tempo (minutos): Realiza uma contagem de tempo, indicando o tempo restante para conclusão do questionário. Quando o tempo terminar as respostas ao questionário são enviadas automaticamente para o ambiente, com as questões até então respondidas.

Atenção: Se um estudante tentar enviar suas respostas depois de terminado o tempo (na verdade, até 60 segundos após) a nota será automaticamente zero.

Além dessas configurações acima, é possível definir também:

Visualização	
Questões por página ?	Ilimitado ▼
Misturar as perguntas ?	Não ▼
Misturar entre as questões ?	Sim ▼
Tentativas	
Tentativas permitidas ?	Tentativas ilimitadas ▼
Cada tentativa se baseia na última ?	Não ▼
Modo adaptativo ?	Sim ▼
Notas	
Método de avaliação ?	Nota mais alta ▼
Aplicar penalidades ?	Sim ▼
Números decimais nas notas ?	2 ▼

Questões por páginas: Aqui se decide se o estudante verá todo o questionário em uma só tela, com rolamento vertical, ou se as perguntas serão colocadas em várias telas. O número de perguntas por tela é determinado pelo professor.

Misturar as perguntas: É possível decidir se a ordem das perguntas são as mesmas para todos os estudantes ou se elas serão apresentadas em uma ordem escolhida pelo sistema para cada estudante.

Misturar entre as questões: Quando uma pergunta do questionário tem várias alternativas, essas alternativas podem ser apresentadas aos estudantes sempre na mesma ordem ou em uma ordem determinada pelo sistema.

Tentativas permitidas: O professor decide se o estudante pode tentar responder o questionário um número limitado ou ilimitado de vezes.

Cada tentativa se baseia na última: Se for permitida mais de uma tentativa, então cada nova tentativa contém o resultado da tentativa anterior. Para mostrar um questionário vazio em cada tentativa, seleciona-se "não" para esta opção.

Modo adaptativo: Caso escolha a opção “**Sim**” para este campo, então o estudante poderá tentar responder a mesma questão mais de uma vez na mesma tentativa de responder o questionário. Se ele respondeu incorreto a uma das questões ele poderá tentar respondê-la novamente com uma penalidade no valor da questão a cada nova tentativa. O valor da penalidade é estabelecido no próximo campo da tela de configuração.

Método de avaliação: Ao se permitir mais de uma tentativa, o professor decidirá qual será a nota final: nota mais alta, nota média, primeira tentativa ou última tentativa.

Aplicar Penalidades: Caso permita ao estudante corrigir a resposta atribuída a uma questão, com o modo adaptativo, pode-se impor uma penalidade cujo valor será definido para cada questão.

Estudantes podem fazer revisão: Permite controlar “se e quando” os estudantes podem rever suas tentativas de respostas a um questionário.

Números decimais nas notas: Este campo permite selecionar o número de algarismos decimais que serão apresentados na classificação de cada tentativa. Por exemplo, '0' significa que os números mostrados serão inteiros.

Opções de revisão ?

Imediatamente após a tentativa	Mais tarde, enquanto ainda estiver aberto	Depois do questionário ser fechado
<input checked="" type="checkbox"/> Soluções	<input type="checkbox"/> Soluções	<input type="checkbox"/> Soluções
<input type="checkbox"/> Respostas	<input type="checkbox"/> Respostas	<input type="checkbox"/> Respostas
<input type="checkbox"/> Feedback	<input type="checkbox"/> Feedback	<input type="checkbox"/> Feedback
<input type="checkbox"/> Feedback geral	<input type="checkbox"/> Feedback geral	<input type="checkbox"/> Feedback geral
<input checked="" type="checkbox"/> Notas	<input type="checkbox"/> Notas	<input type="checkbox"/> Notas
<input type="checkbox"/> Feedback geral	<input type="checkbox"/> Feedback geral	<input type="checkbox"/> Feedback geral

Segurança

Mostrar o questionário em uma janela "segura" ?

Senha necessária ? Mostre

Requer endereço de rede ?

Opções de revisão: Esta opção o professor irá configurar quais informações os estudantes podem ver quando eles revisam uma tentativa de resposta do questionário ou verifica os relatórios do questionário:

- **Imediatamente após a tentativa:** Dentro de dois minutos após a tentativa ser encerrada pelo usuário clicando 'Enviar tudo e terminar'.
- **Mais tarde, enquanto ainda estiver aberto:** Depois deste momento, e antes da data de fechamento do questionário.
- **Depois do questionário ser fechado:** Após a data de fechamento do questionário ter passado. Se o questionário não tiver uma data de fechamento este evento nunca ocorrerá.

Mostrar o questionário em uma janela segura: A janela segura tenta fornecer alguma segurança aos questionários (tornando cópia e fraude mais difíceis) restringindo algumas ações do navegador usado pelo estudante.

Senha necessária: É possível estabelecer uma senha para que o estudante tenha acesso ao questionário.

Configuração de módulos comuns

Tipo de Grupo  Nenhum grupo 

Visível  Mostrar 

Número ID 

Categoria de nota  Não Classificados 

Feedback geral 

Limite das notas 100%
Feedback

Limite das notas
Feedback

Limite das notas 0%

Tipo de grupo: Caso os estudantes estejam divididos em grupos, aqui se decide a qual grupo destina-se o determinado questionário, assim como se pode definir a nenhum grupo, ou a todos os grupos.

Visível: Poderá deixar visível ou invisível, no período em que o professor estiver elaborando o questionário.

Feedback geral: É um texto mostrado para o estudante depois que ele terminou, uma tentativa, de responder o questionário. O texto que é mostrado pode depender da nota que o estudante obteve. Por exemplo, se você esta considerando:

Limite de notas: 100%

Feedback: Muito Bom

Limite de notas: 40%

Feedback: Por favor, precisa aprofundar mais nos estudos

E assim por diante!

Após a configuração do questionário, clique em **salve e mostre** e será conduzido a tela seguinte.

7.11.2 Banco de questões:

Esta última tela, é a tela de construção das questões e montagem do questionário. Do lado direito esta a região reservada ao banco de questões (em categorias), e, do lado esquerdo as questões que fazem parte do questionário.

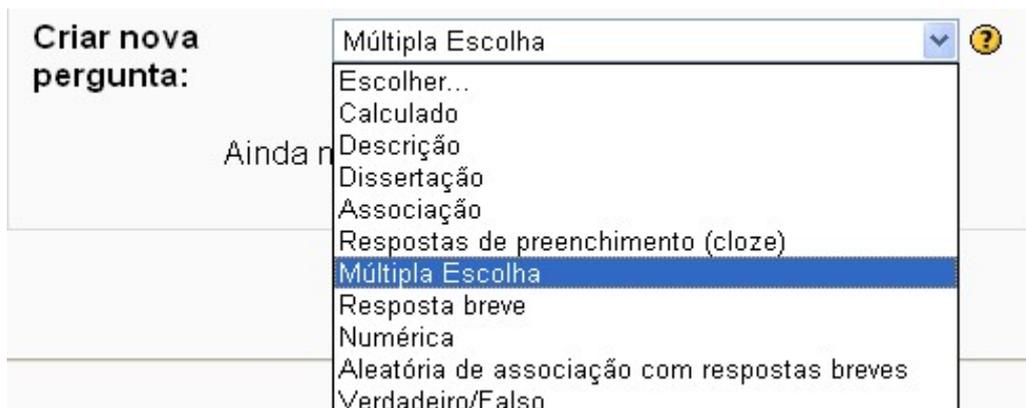
O professor pode criar categorias de questões por assunto, capítulo, tema, etc. Isto facilita a localização das questões que forem criadas e permite que o banco de questões cresça a medida que for utilizado por outros grupos de estudantes.

Para criar uma categoria clique na opção **categoria**, que está localizada na barra superior da estrutura geral do questionário.

Ao clicar em **acrescentar categoria**, você adiciona a categoria recém criada ao banco de questões.

7.11.3 Tipo de questões:

O Moodle oferece essas opções de escolha para elaborar suas questões. A seguir iremos trabalhar com a configuração de algumas dessas:



7.11.4 Múltiplas escolhas:

Para criar questões do tipo múltiplas escolhas:

Passo 1 – Clique no questionário criado.

Passo 2 – Escolha o tipo de questão em **criar uma nova pergunta**

Você será direcionado a seguinte tela:

Nome da pergunta: De preferência é aconselhável que se utilize um nome fácil de relacionar com a categoria.

Texto da pergunta: Atribua o texto de construção da pergunta.

Fator de penalidades: Caso o questionário seja do tipo adaptativo, escolha aqui o valor da penalidade a ser aplicada quando o estudante escolher uma alternativa incorreta.

Feedback geral 

Trebuchet **B** **I** **U** **S** x_2 x^2   

Caminho: 

Uma ou múltiplas respostas?

Desordenar as escolhas? 

Numerar as escolhas?

Escolha 1

Resposta

Nota

Feedback

Trebuchet **B** **I** **U** **S** x_2 x^2   

Caminho: 

Feedback geral: É um texto mostrado para os estudantes depois que eles responderam a questão. Diferente do feedback simples, que depende do tipo de questão e da resposta que o estudante forneceu, no feedback geral o mesmo texto é mostrado para todos os estudantes.

Uma ou múltiplas escolhas? Uma questão do tipo múltipla escolha pode ter uma ou mais alternativas corretas. Decida aqui o tipo de questão de múltipla escolha desejado.

Ao prosseguir na configuração de questões do tipo múltipla escolha, você poderá definir pelo menos dois conjuntos de questões com **Resposta, nota e feedback**.

Resposta: a alternativa para a pergunta formulada.

Nota: a nota da alternativa.

Feedback: um texto de retorno ao estudante quando fizer esta escolha (caso deseje este campo poderá ficar em branco).

Após elaborar as questões, siga até a parte inferior da tela (após construir pelo menos duas escolhas) e clique em **Salvar mudanças**. Você será direcionado para a primeira tela do questionário:

The screenshot displays the Moodle question bank configuration interface. It is divided into two main sections: 'Perguntas neste questionário' on the left and 'Banco de questões' on the right. The left section currently shows no questions. The right section is for configuring a question bank, with the category set to 'primeiro capitulo'. There are checkboxes for 'Mostrar também as questões das sub-categorias', 'Mostrar também as questões antigas', and 'Show question text in the question list'. Below these, there is a 'Criar nova pergunta:' section with a dropdown menu. At the bottom, a table lists the questions in the bank, with one entry: 'Questão 01'. A red arrow points to the checkbox next to 'Questão 01'. Below the table are buttons for 'Acrescentar ao questionário', 'Cancelar', and 'Mover para >>'.

Foi criada a questão do "**questão01**", que será transferida para "questionário" (lado esquerdo da tela). Selecione essa questão (clcando no quadrado branco) e clique em **Acrescentar ao questionário**.

7.11.5 Verdadeiro/falso:

Para criar uma questão do tipo Verdadeiro/falso:

Passo 1 - Escolha este tipo de pergunta em **Criar uma nova pergunta**.

Passo 2 - Insira o enunciado e escolha a alternativa correta (verdadeiro ou falso).

Adicionando uma questão verdadeiro/falso ?

Geral

Categoria

Nome da pergunta*

Texto da pergunta ?

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Caminho:

Formato ?

Imagem a ser mostrada

Avaliação predefinida*

Fator de penalidade ?

Feedback geral ?

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Caminho:

Resposta certa

Feedback para a opção 'verdadeiro'.

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Caminho:

Feedback para a opção 'falso'.

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Caminho:

Este form contém campos obrigatórios

Passo 2 - Para finalizar clique em salvar mudanças

7.11.6 Resposta breve:

Para esse tipo de questão a resposta deve ser uma palavra ou frase. Nesse caso podem existir diversas respostas corretas, com valores de avaliação diferentes. A depender do enunciado é possível atribuir valores parcialmente corretos para as respostas;

Para construção desse tipo de questões, é preciso preencher/ configurar os seguintes campos:

Adicionando uma questão de Resposta Breve ?

Geral

Categoria: Padrão para Tom Jobim e Elis Regina (8) ▾

Nome da pergunta*

Texto da pergunta ?

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B I U S** x₂ x₃

Caminho: ?

Formato ? Formato HTML

Imagem a ser mostrada Nenhum

Avaliação predefinida*

Fator de penalidade* ?

Feedback geral ?

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B I U S** x₂ x₃

Caminho: ?

Considerar diferenças entre maiúsculas e minúsculas ▾

Respostas corretas Pelo menos uma resposta tem que ser preenchida. Respostas em branco não serão consideradas.

Resposta 1

Resposta

Nota Nenhum ▾

Feedback

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B I U S** x₂ x₃

Caminho: ?

Nome da pergunta: O nome da questão no banco de questão (não se esqueça que é sempre bom um nome curto e fácil de relacionar com a categoria de questões).

Texto da pergunta: A frase que deverá ser completada com uma palavra ou frase curta.

Considerar diferença entre maiúscula e minúscula: Aqui você decide se a palavra ou frase curta deve ser exatamente grafada ou se pode considerar maiúsculas e minúsculas igualmente.

Por fim, os campos **Respostas, nota e feedback** devem ser configurados com alternativas de respostas. Dependendo do enunciado é possível atribuir valores para respostas parcialmente certas.

Ao finalizar clique em **“salvar mudanças”**

7.11.7 Numérica:

Para esse tipo de questão é apresentado, como resposta, um valor numérico. Pode ser prevista uma margem de erro para que as respostas contidas num intervalo sejam aceitas como corretas. Exemplo. Se a resposta for 30 com uma margem de erro 5, então todos os números entre 25 e 35 serão considerados corretos.

Geral

Categoria

Nome da pergunta*

Texto da pergunta?

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B I U** x_2 x^2

Caminho:

Formato? Formato HTML

Imagem a ser mostrada

Avaliação predefinida*

Fator de penalidade*?

Nome da pergunta: o nome da pergunta no banco de questões.

Texto da Pergunta: o enunciado da pergunta.

Resposta: o valor numérico (resposta da questão) correta.

Margem de erro: como já explicado anteriormente, a margem numérica de erro admitida.

Unidade 1

Unidade

Multiplicador 1.0

Unidade 2

Unidade

Multiplicador

Vazio em 2 Outras Unidades

Salvar mudanças Cancelar

Unidade: a unidade em que deve ser dada a resposta.

Para permitir que sejam unidades alternativas na resposta é possível defini-las. Exemplo: Se a resposta da questão for **1 m**, é possível decidir aceitar também **100 cm**. Nesse caso o campo multiplicador vale 100 e o campo **unidade** cm.

Vale ressaltar que para números não inteiros deve-se usar pontos decimais e não vírgulas.

Após preencher toda a configuração clique em **salvar mudanças**.

7.11.8 Descrição:

A descrição é um texto de um questionário e não um tipo de questão. Nesse caso, o texto será usado como referência para as respostas de um grupo de questões. Vale ressaltar que ao usar uma descrição como enunciado para uma série de questões é importante **não** escolher a opção **misturar perguntas**, na configuração do questionário.

Adicionando uma Descrição ?

Geral

Categoria

Nome da pergunta*

Texto da pergunta ?

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B I U**

Caminho:

Formato ? Formato HTML

Imagem a ser mostrada

Feedback geral ?

Trebuchet 1 (8 pt) Língua **B I U**

Caminho:

Este form contém campos obrigatórios

Após construir a descrição do enunciado de suas questões, basta clicar em **“salvar mudanças”** para finalizar.

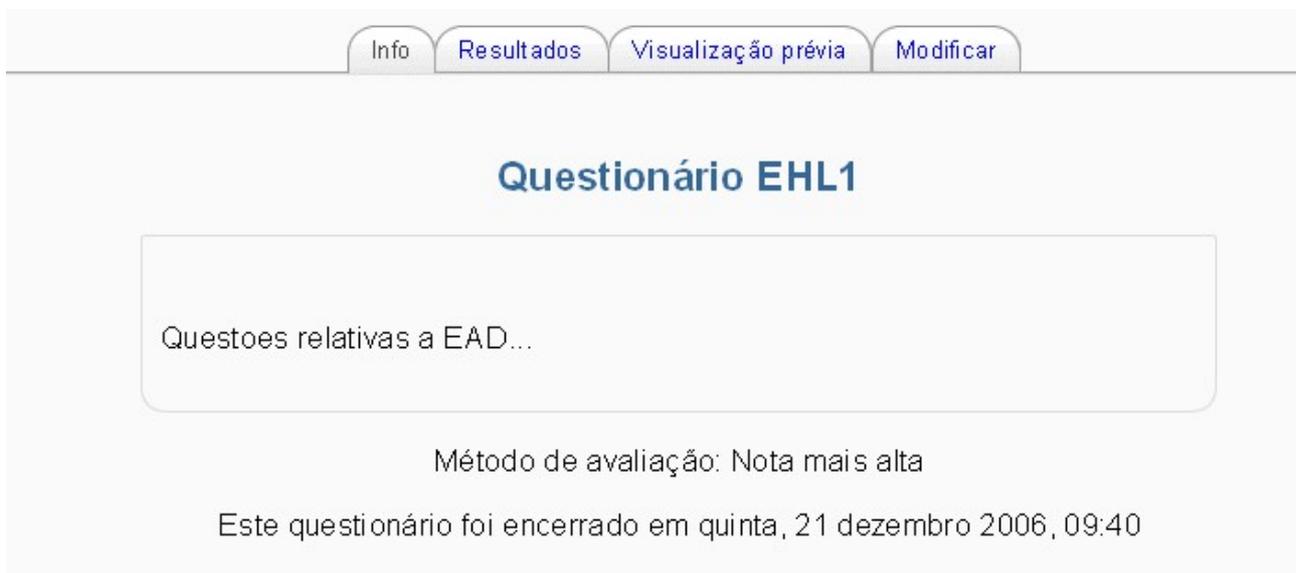
7.11.9 Administrando um questionário:

Na régua principal da configuração do questionário é possível visualizar:



- **Informação:**

Na régua informação é possível visualizar o enunciado do questionário e a data limite para realização do mesmo, caso o professor defina essa data limite.



- **Resultados:**

Nesta opção é possível ter acesso aos estudantes que realizaram o questionário com **(sinopse, reavaliação, avaliação manual e análise de item)**.

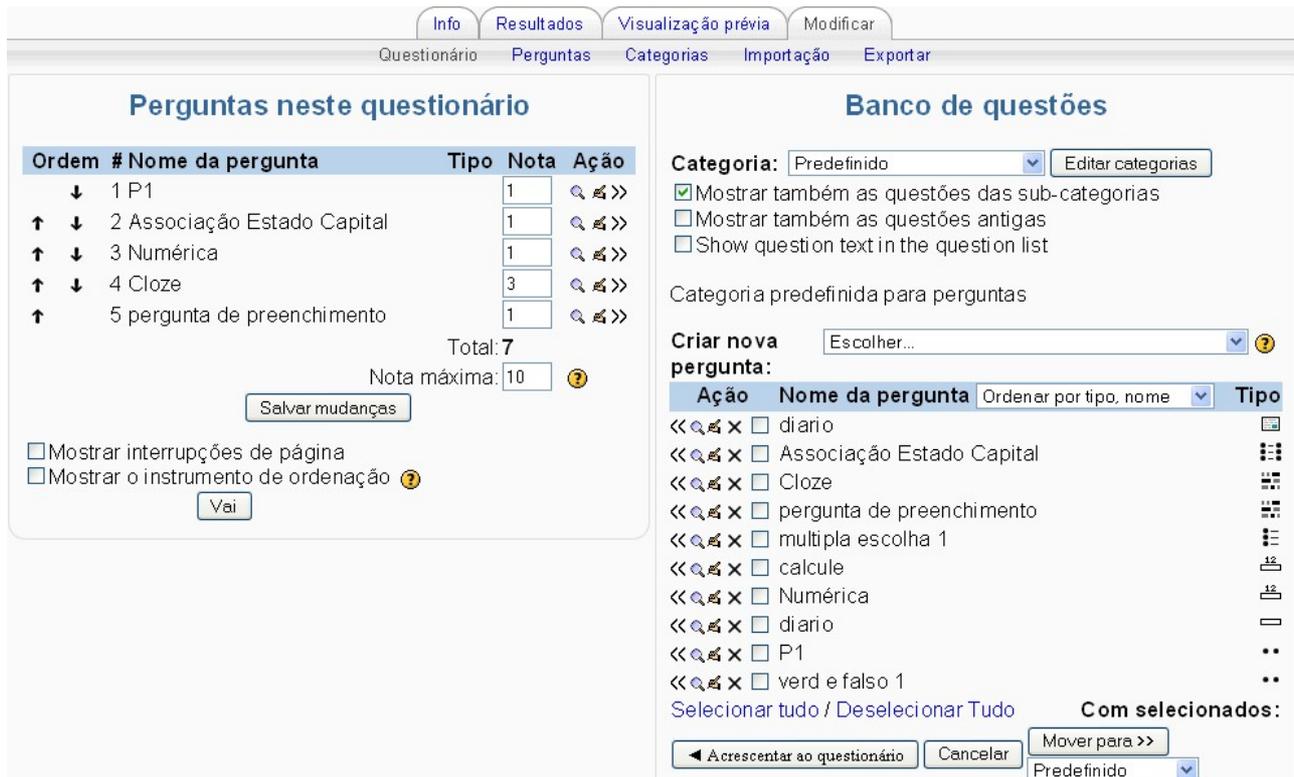


- **Visualização prévia:**

Ao clicar em visualização prévia, é possível ver o questionário como será visto pelo estudante. Inclusive podendo testar as questões para verificar se as respostas estão corretamente formuladas.

- **Modificar:**

Finalmente, na régua **Modificar** é possível ter acesso à tela de edição, de forma, que permita fazer as alterações que considerem necessárias.



Perguntas neste questionário

Ordem	#	Nome da pergunta	Tipo	Nota	Ação
↓	1	P1		1	🔍 🗑️ >>
↑ ↓	2	Associação Estado Capital		1	🔍 🗑️ >>
↑ ↓	3	Númerica		1	🔍 🗑️ >>
↑ ↓	4	Cloze		3	🔍 🗑️ >>
↑	5	pergunta de preenchimento		1	🔍 🗑️ >>

Total: 7
Nota máxima: 10

Mostrar interrupções de página
Mostrar o instrumento de ordenação

Banco de questões

Categoria: Predefinido

Mostrar também as questões das sub-categorias
Mostrar também as questões antigas
Show question text in the question list

Categoria predefinida para perguntas

Criar nova pergunta: Escolher...

Ação	Nome da pergunta	Ordenar por tipo, nome	Tipo
<< 🔍 🗑️ ✕	diario		☰
<< 🔍 🗑️ ✕	Associação Estado Capital		☰
<< 🔍 🗑️ ✕	Cloze		☰
<< 🔍 🗑️ ✕	pergunta de preenchimento		☰
<< 🔍 🗑️ ✕	multipla escolha 1		☰
<< 🔍 🗑️ ✕	calcule		☰
<< 🔍 🗑️ ✕	Númerica		☰
<< 🔍 🗑️ ✕	diario		☰
<< 🔍 🗑️ ✕	P1		☰
<< 🔍 🗑️ ✕	verd e falso 1		☰

Selecionar tudo / Deselecionar Tudo

Com selecionados: << Acrescentar ao questionário Cancelar Mover para >> Predefinido

7.12 Tarefa:

Consiste na descrição ou enunciado de uma atividade a ser desenvolvida pelo estudante, que pode ser enviada em formato digital ao servidor do curso/disciplina utilizando o Moodle.

A atividade tarefa é classificada dentro do Moodle, por três tipos:

Modalidade avançada de carregamento de arquivos: Permite que cada estudante envie mais de um arquivo, de qualquer tipo (arquivo texto, imagem, zip, etc).

Atividade offline: Esta atividade pode ser realizada em algum lugar da rede ou mesmo presencial. Os estudantes podem ver a descrição da tarefa, mas não podem enviar arquivos nem outra coisa. Quanto ao processo de avaliação funciona normalmente e os estudantes receberão a notificação de suas notas.

Envio de arquivo único: Este tipo de tarefa permite que cada estudante envie um único arquivo, de qualquer tipo. Pode ser um arquivo de texto, uma imagem ou qualquer outro

arquivo que você possa solicitar.

Texto online: Este tipo de tarefa requer que os usuários editem um texto utilizando recursos habituais de edição. O professor poderá avaliá-las na rede e mesmo incluir comentários ou mudanças.

Para construir as tarefas:

Passo 1 - clique em "**Acrescentar atividade**".

Passo 2 – Na opção "**tarefas**", selecione a que deseja inserir.

Passo 3 - Será direcionado para a página de configuração de tarefas, em que será possível definir:

Acrescentando um(a) novo(a) Tarefa em tópico 10

Geral

Nome da tarefa*

Descrição*

Caminho:

Nota

Disponível a partir de Desabilitar

Data de entrega Desabilitar

Impedir envio atrasado

Nome da tarefa: Nome da tarefa como será visto pelos estudantes.

Descrição: Descrição da tarefa a ser realizada.

Nota: Pode-se usar qualquer valor entre 0 e 100 ou criar uma escala de nota personalizada.

Disponível a partir de: Definir a data e hora que a tarefa estará disponível para os estudantes.

Data de entrega: Definir data e limite de hora em que a tarefa deverá ser entregue.

Após a configuração dos outros campos clique em **salvar mudanças**.

7.12.1 Tarefa: texto online

Ao selecionar a opção texto online, será direcionado para a seguinte tela, que possibilita ao professor a nota, o período que ficará disponível a atividade, assim como a data de entrega. Ao dar prosseguimento na página é possível fazer a configuração predefinida:

Acrescentando um(a) novo(a) Tarefa em tópico 10

Geral

Nome da tarefa*

Descrição*

Caminho:

Nota

Disponível a partir de Desabilitar

Data de entrega Desabilitar

Impedir envio atrasado

Permitir novo envio: Ao ativar esta opção, os estudantes poderão enviar novas versões da mesma tarefa, mesmo já tendo sido avaliada. Este é útil quando é previsto uma avaliação processual, com sucessivas revisões.

Avisos por e-mail aos professores: É interessante para que os professores e tutores possam ser alertados por e-mail do envio de novas tarefas.

Comentário inserido na frase: Permite que o texto original submetido pelo estudante seja transferido para a tela de comentários, possibilitando ao professor colocar comentários no próprio texto (talvez usando uma cor diferente para as fontes).

Para finalizar clique em **salve e mostre**.

7.12.2 Tarefa: Envio de arquivo único:

Este tipo de atividade possui as mesmas configurações das anteriores, com a ressalva de que nesta tarefa é preciso definir o tamanho máximo do arquivo.

Ao disponibilizar essa tarefa, à medida que os estudantes forem anexando arquivos, o

professor ou tutor verá a relação de estudantes que enviaram arquivos sempre que clicar no nome da tarefa. Ao clicar no nome do arquivo, será possível fazer a leitura do trabalho, e na tela de edição pode colocar comentários sobre o trabalho enviado, assim como atribuir uma nota.

7.12.3 Tarefa: Atividade Offline:

Esta tarefa será útil para realização de atividades fora do Moodle. Pode ser feita em sala de aula, por exemplo. Os estudantes vêem a descrição da tarefa, mas não podem enviar arquivos nem outras coisas. Ao escolher a opção de atividade offline, é possível configurar a atividade com a descrição e as datas limites para início e fim.

7.13 WIKI:

Permite aos participantes de um curso uma interação colaborativa numa página web, de modo que possam construir coletivamente um determinado conteúdo. Para construir uma WIKI:

Passo 1 - clique em “**Acrescentar atividade**”.

Passo 2 – escolha a opção **wiki**.

Passo 3 - Será direcionado para a página de configuração da wiki, em que será possível definir:

Acrescentando um(a) novo(a) Wiki em tópico 10

Geral

Nome*

Sumário*

Trebuchet 1 (8 pt) Lingua **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Caminho:

Tipo Grupos

Opcional

* Mostrar avançados

Nome: Nome da Wiki como será visualizada pelos estudantes.

Sumário: Objetivos da Wiki e os conteúdos a serem construídos pelos estudantes.

Tipo: Existem três tipos de Wikis: estudantes, grupos e tutor. Além disso, no Moodle é possível definir modos de grupos: Nenhum grupo, grupos separados e grupos visíveis. Para finalizar clique em **salve e mostre**.